

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

Тема работы
<b>Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда на предприятии</b>

УДК 657.471.12:005.52

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
<b>Д – 3Б5А1</b>	<b>Абдулхаева Алёна Александровна</b>		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
<b>Научный руководитель</b>	<b>Горюнова Наталия Николаевна</b>	<b>к.э.н</b>		

**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
<b>Доцент ШИП</b>	<b>Черепанова Наталья Владимировна</b>	<b>к.ф.н</b>		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
<b>Программист организационного отдела</b>	<b>Долматова Анна Валерьевна</b>			

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
<b>Профессор</b>	<b>Барышева Галина Анзельмовна</b>	<b>д.э.н</b>		

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ Г.А. Барышева  
(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

бакалаврской работы
---------------------

Студенту:

Группа	ФИО
Д – 3Б5А1	Абдулхаева Алёна Александровна

Тема работы:

Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда на предприятии	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	

Срок сдачи студентом выполненной работы:	20.05.2020 г.
--	---------------

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Исходные данные к работе	трудовое и налоговое законодательство, нормативная документация по учету труда и его оплате, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий, нормативные документы и данные бухгалтерского учета исследуемой компании
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	1. Организация бухучета расчетов с персоналом по оплате труда: нормативная база, документооборот, порядок начисления и удержаний 2. Сравнительный анализ бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в РФ и РУз 3. Анализ учетной практики расчетов по оплате труда на АО «Аммофос – Максам» 4. Экономический анализ трудовых ресурсов АО «Аммофос – Максам» 5. Совершенствование организации учета труда и его оплаты на предприятии
Перечень графического материала	аналитические таблицы и схемы, типовые корреспонденции счетов по учету оплаты труда; первичные документы и учетные

	регистры предприятия; схема документооборота на предприятии; таблицы и диаграммы анализа трудовых ресурсов
<b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b> (с указанием разделов)	
<b>Раздел</b>	<b>Консультант</b>
<b>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</b>	

<b>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</b>	01.02.2020
---	------------

**Задание выдал руководитель:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент ШИП	Горюнова Наталия Николаевна	к.э.н., доц.		01.02.2020

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д – 3Б5А1	Абдулхаева Алёна Александровна		01.02.2020

## ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

Группа	ФИО
Д – 3Б5А1	Абдулхаева Алёна Александровна

Школа	Школа инженерного предпринимательства	Направление	ШИП
<b>Уровень образования</b>	Бакалавриат		<b>38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»</b>

### Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»

<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>– опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>– негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу)</li> <li>– чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера)</li> </ul>	<p>Соблюдены следующие основные условия рабочей зоны бухгалтера: оптимальное размещение оборудования, входящего в состав рабочего места и достаточное рабочее пространство, позволяющее осуществлять все необходимые движения и перемещения. Главными элементами рабочего места бухгалтера являются стол, кресло и вычислительная техника.</p> <p>Вредные факторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– микроклимат. Вычислительная техника является источником существенных тепловыделений.</li> <li>– шум ухудшает условия труда, оказывая вредное воздействие на организм человека.</li> <li>– электромагнитные и ионизирующие излучения</li> </ul>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>«Инструкция по охране и безопасности труда» ИБТ00203074 – 22 – 02:2017 Коллективный договор, Трудовой кодекс</p>

### Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке

<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>– системы организации труда и его безопасности;</li> <li>– развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>– системы социальных гарантий организации;</li> </ul>	<p>Организационные мероприятия, норма поведения, этические требования.</p> <p>Ежегодно проводятся анализы производственного травматизма (количество случаев и трудовпотерь), разрабатываются мероприятия по его снижению и недопущению.</p> <p>предприятие организует индивидуальное, бригадное, курсовое и другие формы профессионального обучения на производстве за счёт собственных средств.</p>
---	--

<p>– оказание помощи работникам в критических ситуациях.</p>	<p>Предоставление санитарно – профилакторных путёвок с оплатой 60% от стоимости. Помощь сотрудникам пенсионного возраста денежной и натуральной величине.</p> <p>Помощь сотрудников коллектива.</p>
<p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <p>– содействие охране окружающей среды;</p> <p>– взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</p> <p>– спонсорство и корпоративная благотворительность;</p> <p>– готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</p> <p>– ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров);</p>	<p>– предприятие разрабатывает нормативы образования отходов и лимитов на их размещение в соответствии с законом производит расчёт платы и оплаты за негативные воздействия на окружающую среду ежеквартально.</p> <p>между предприятием и органами власти существует межведомственное взаимодействие, которое осуществляется путём обмена документами и информацией.</p> <p>спонсорство и корпоративная благотворительность; помощь сотрудников коллектива.</p> <p>– предприятие готово участвовать в решение наступивших проблем.</p> <p>ответственность перед потребителями за качество изготовленной продукции. Проверка продукции на качество контрольным мастером.</p>
<p>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <p>– анализ правовых норм трудового законодательства;</p> <p>– анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов;</p> <p>– анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в</p>	<p>Трудовой кодекс РУз от 21.12.1995 г. введен в действие с 01.04.1996 г. С изменениями в соответствии с Законом РУз от 09.01.2019 г. № ЗРУ – 514. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Отраслевое соглашение по требованиям международных стандартов O'z DSt ISO 14004:2009 (ISO14004:2004) «Системы экологического менеджмента, «Общее руководство по принципам, системам и методам обеспечения функционирования»,</p>

<i>области исследуемой деятельности.</i>	<p>О'z DSt OHSAS 18001:2011 (OHSAS 18001:2007) «Система менеджмента профессиональной безопасности и здоровья».</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка;  Правила по обеспечению безопасных условий и охране труда;  Положение о нормированном рабочем дне;  Положение о порядке хранения персональных данных работника.  штатное расписание;  трудовой договор на каждого сотрудника;  должностная инструкция;  приказы о приеме, переводе, увольнении работника;  иные приказы руководителя организации;  график отпусков;  положение о структурном подразделении и т.д.</p>
<b>Перечень графического материала:</b>	
<i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i>	таблицы

<b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b>	12.01.2020
---	------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Черепанова Наталья Владимировна	к.ф.н.		12.01.2020 г.

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д – 3Б5А1	Абдулхаева Алёна Александровна		12.01.2020г

## Планируемые результаты обучения по направлениям

### 38.03.01 Экономика

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально – экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно – правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально – значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной

Код	Результат обучения
	информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально – экономической эффективности, рисков и возможных социально – экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово – хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.



## Оглавление

Реферат.....	11
Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки .....	12
Введение .....	14
1 Теоретические основы учета оплаты труда .....	17
1.1 Сущность, значение и задачи бухгалтерского учета и экономического анализа оплаты труда .....	17
1.2 Виды, формы и системы оплаты труда .....	24
1.3 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда .....	28
1.4 Сравнение законодательных норм учета в РФ и Республике Узбекистан .....	37
2 Практика учета расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии АО «АММОФОС – МАКСАМ» .....	44
2.1 Общая характеристика предприятия .....	44
2.2 Организация бухгалтерского учета и документооборота по оплате труда .....	46
2.3 Начисление заработной платы и его отражение в учете предприятия ...	52
2.4 Удержания из заработной платы работников предприятия .....	56
3 Экономический анализ трудовых ресурсов предприятия АО «АММОФОС – МАКСАМ» .....	59
3.1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.....	59
3.2 Анализ использования фонда рабочего времени .....	63
3.3 Анализ использования фонда заработной платы .....	66
3.4 Предложения по совершенствованию организации учета труда и его оплаты на предприятии. ....	69
4 Корпоративная социальная ответственность на предприятии АО «Аммофос – Маскам».....	78
Заключение.....	88
Список использованных источников.....	91
Приложение А Организационная структура АО «Аммофос – Маскам».....	94
Приложение Б Приказ о приёме на работу .....	95

Приложение В Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу .....	96
Приложение Г Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора) .....	97
Приложение Д Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда .....	98
Приложение Е Оборотно сальдовая ведомость по видам выплат .....	99
Приложение Ж Расчетный листок начисленной заработной платы .....	100
Приложение З Расчет отпускных .....	101

## Реферат

Выпускная квалификационная работа состоит из 101 страницы, 4 рисунков, 22 таблиц, 21 источника, 8 приложений.

Ключевые слова	заработная плата, расчеты по оплате труда, бухгалтерский учет, удержания из заработной платы, трудовые ресурсы, анализ
Объектом исследования является	экономическая деятельность АО «Аммофос – Максам»
Цель работы	разработать рекомендации по совершенствованию организации учета труда и оплаты на предприятии АО «Аммофос – Максам»
В процессе исследования проводился	анализ теоретических основ бухгалтерского учета начислений и удержаний по оплате труда, изучение практики учета расчетов по оплате труда на АО «Аммофос – Максам» и анализ трудовых ресурсов предприятия
В результате исследования	внесены предложения по совершенствованию организации учета труда и его оплаты на предприятии
Основные конструктивные, технологические и технико – эксплуатационные характеристики	Работа состоит из четырех разделов. Первый раздел несет теоретический характер учета оплаты труда, второй раздел несет практику учета расчетов с персоналом по оплате труда. В третьем разделе проведен экономический анализ трудовых ресурсов предприятия. Четвертый раздел – корпоративная социальная ответственность предприятия.
Степень внедрения	полученные результаты планируются к применению в отделе заработной платы и мотивации труда АО «Аммофос – Максам»
Область применения	совершенствование организации бухгалтерского учета по оплате труда. Повышение мотивации к труду
Экономическая эффективность / значимость работы	заключается в учете расчетов с персоналом, которые являются важнейшей бухгалтерской задачей для предприятия. Также разработана система материальных стимулов, которая будет мотивировать сотрудников на активную и эффективную деятельность для достижения целей общества.
В будущем планируется:	применять на практике мероприятия по повышению эффективности стимулирования персонала

## **Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки**

В данной выпускной квалификационной работе применены следующие термины со соответствующими определениями:

Заработная плата – это вознаграждение за труд в соответствии с квалификацией работника, сложностью, количеством, качеством и условиями выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (в виде доплат и надбавок компенсационного характера) и выплаты стимулирующего характера

Тарифный разряд – это показатель, характеризующий сложность работы и степень квалификации сотрудника. При тарифной системе заработок каждого сотрудника зависит от таких показателей, как его квалификация, сложность выполненной работы, количество и качество затраченного им труда.

### **Сокращения**

РФ – Российская Федерация

РУз – Республика Узбекистан

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

ТК РУз – Трудовой кодекс Республики Узбекистан

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации

НК РУз – Налоговый кодекс Республики Узбекистан

МРОТ – Минимальный размер оплаты труда

МРП – Месячный расчетный показатель

ПФ РФ – Пенсионный фонд Российской Федерации

ФСС – Фонд социального страхования

ФОМС – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

НДФЛ – Налог на доходы с физических лиц

ИНПС – Индивидуальное накопительное пенсионное страхование

НПФ – Накопительный пенсионный фонд

ОПВ – Обязательные пенсионные взносы

## **Нормативные ссылки**

В настоящей работе использованы ссылки на следующие стандарты:

1. Закон Республики Узбекистан от 28.02.07 г №23 4 – П I «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»
2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
4. Налоговый кодекс Республики Узбекистан;
5. Трудовой кодекс Российской Федерации;
6. Трудовой кодекс Республики Узбекистан;
7. Федеральный закон от 06 декабря 2012 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»

## **Введение**

Актуальность темы выпускной квалификационной работы заключается в том, что учет расчетов с персоналом организации по оплате труда присутствует во всех хозяйствующих субъектах и является из сложных участков учета. Учет расчетов с персоналом является важнейшей бухгалтерской задачей для предприятия. Требования, предъявляемые к учету вознаграждения за труд, компенсационных и стимулирующих выплат персоналу организации, объясняется местом рабочей силы в производстве новой продукции, которая является составляющей ВВП страны. На многих предприятиях заработная плата занимает значительную часть себестоимости готовой продукции, в связи с этим организация учета заработной платы в соответствие с требованиями законодательства, выбор целесообразного способа премирования и снижение перерасхода заработной платы позволяет повышать прибыльность предприятия.

Проблема исследования организации системы расчетов с персоналом по заработной плате в настоящее время наиболее актуальны в экономической деятельности любого хозяйствующего субъекта. Решением этих проблем занято многие ученые – экономисты, что указывает на дискуссионный характер предмета исследования.

Объект исследования – экономическая деятельность АО «Аммофос – Максам».

Предмет исследования – порядок организации и ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и анализа расходов на оплату труда на современном коммерческом предприятии.

Цель выпускной квалификационной работы – разработать рекомендации по совершенствованию организации учета труда и оплаты на предприятии АО «Аммофос – Максам»

Для того, чтобы достичь поставленную цель, необходимо решить следующие задачи:

- изучить сущность, значение и задачи бухгалтерского учета и экономического анализа оплаты труда;
- рассмотреть виды, формы и системы оплаты труда;
- проанализировать учет и анализ расходов на оплату труда;
- рассмотреть ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в РФ и Республике Узбекистан;
- рассмотреть организацию бухгалтерского учета и документооборота по оплате труда;
- изучить начисление, удержания и выплату заработной платы, отражение этих операций в учете предприятия;
- произвести анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами;
- разработать предложения по совершенствованию организации учета труда и его оплаты на предприятии.

Методической основой выпускной квалификационной работы является комплекс общенаучных методов: анализ, синтез, аналогия, прогнозирование, системный подход, а также ряд специальных методов: запрос, инспектирование, наблюдение и др.

Научная или практическая новизна проведенного нами исследования в работе состоит в применении современных научных методов исследования.

Теоретическая значимость данной квалификационной работы заключается в том, что результаты исследования помогут разобраться в такой важной теме, как "Бухгалтерский учет и анализ расчетов по заработной плате". Теоретические знания данной работы помогут быстрее разобраться в вопросе, что же такое бухгалтерский учет и анализ расчетов по заработной плате и будет первым шагом в работе данной сферы.

Реализация и апробация работы были использованы научные литературные источники в виде учебной литературы, монографий и статей в периодической печати, посвященных вопросам теории и практики проведения анализа бухгалтерского учета и анализа оплаты труда на предприятии. Это труды таких известных ученых, как А.А. Канке, М.А. Баташевой, Т.Л. Безруковой, В.В. Даниловой, Д.Ю. Ивановым, И.И. Яковлева, Р.С. Сайфуллина, Е.В. Негашева и др.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, четырех глав, заключения, списка литературы, приложения.



## **1 Теоретические основы учета оплаты труда**

### **1.1 Сущность, значение и задачи бухгалтерского учета и экономического анализа оплаты труда**

Право на труд гарантируется в любой стране Конституцией. Любой работающий рассчитывает на достойную оценку своего труда, выраженную в денежном эквиваленте. Предприятие напрямую заинтересовано в создании прозрачной, понятной и справедливой системы оплаты труда, которая стимулировала бы работников на максимально эффективное выполнение своих трудовых функций. Заработная плата – это вознаграждение за проделанную работу. [1]

Ее размер напрямую связан:

- с квалификацией трудящегося;
- со сложностью производимой работы;
- с произведенным объемом и качественным уровнем сделанной работы;
- с условиями, в которых приходится трудиться.

Основным документом, регулирующим трудовые отношения в нашей стране, является Трудовой кодекс, один из разделов которого полностью посвящен данному вопросу.

Глава 2 содержит основные понятия, определения, установленные государством гарантии, действующие формы выплаты заработка. Глава 2.1 конкретизирует такие нюансы, касающиеся условий оплаты труда, как ее: [2]

- а) минимальный размер;
- б) ежегодная индексация;
- в) документальное оформление;
- г) регулирование локальными нормативными документами предприятия;
- д) время и периодичность ее выдачи;

е) правила исчисления.

Глава 2.2 рассматривает вопросы, связанные с установлением норм труда и создания нормальных условий для обеспечения выполнения плановых показателей. Помимо основного трудового законодательного акта, вопросами регулирования трудовых вопросов занимается такая организация, как служба по труду и занятости, дающая разъяснения по отдельным положениям кодекса. Принципы системы заработной платы строятся на основе: [2]

- взаимозависимости результатов труда от размера его оплаты;
- интенсификации труда;
- повышения эффективности трудовых показателей.

Оплата труда каждого работника может зависеть от содержания внутренних локальных актов работодателя и договоренностей, оформленных трудовым договором. Согласно трудовому законодательству оплата труда конкретного работника может состоять из следующих частей: [3]

- вознаграждение за труд (собственно оклад, например),
- компенсационные выплаты (доплаты, компенсации),
- стимулирующих выплат (премии, надбавки, иные вознаграждения).

Общие условия вознаграждения за труд устанавливаются работодателем путем издания внутренних локальных нормативных актов. Значительной частью заработных плат многих наемных работников являются именно различные доплаты и премии.

Внутренними локальными актами могут устанавливаться доплаты различным категориям работников. Наиболее часто встречаются следующие общие основания для доплат:

- за стаж (для тех работников, которые долгое время работают у работодателя),
- за напряженность труда,
- за ненормированный рабочий день.

В одних случаях такие, общие для всего коллектива, доплаты устанавливаются на основании желания работодателя (его кадровой политики), в других, на основании требования закона.

Таким образом, государство делает все возможное, чтобы материально защитить работающих граждан, предоставляя трудящимся различного рода гарантии по ежегодному повышению уровня их заработка и своевременному его получению.

В то же время, принимая во внимание интересы работодателя, трудовое законодательство предоставляет ему возможность самостоятельно разрабатывать и утверждать на своем предприятии наиболее эффективную, с его точки зрения, систему оплаты труда.

Трудящиеся на предприятиях, особенно крупных, имеют возможность дополнительно к индивидуальным трудовым соглашениям регулировать зарплатные вопросы через договоры, заключаемые с руководством всем коллективом, оговаривая в них дополнительные выплаты и гарантии для своих работников или же членов профсоюза.

Основная оплата труда будет начисляться согласно от принятых в организации форм оплаты труда.

Нормативы и положения статьи 135 Трудового Кодекса в России определяют, что работник должен получать ту заработную плату, которая полностью соответствовала бы трудовому законодательству, условия трудового соглашения (договора) и установленным на предприятии системам расчета с каждым работником в каждый отчетный период. [4]

Все системы и формы оплаты труда должны на предприятии быть согласованы и установлены путем составления коллективного договора или путем изданий локальных нормативных актов. Применение той или иной формы оплаты труженикам за их работу должно полностью согласовываться с видом деятельности и организацией труда самого предприятия. В

противном случае форма оплаты труда может просто не подойти к коллективу, тем условиям расчета, какие присутствуют на предприятии.

Системы оплаты труда имеют четкую схему для осуществления непосредственно выплаты заработка работникам. И если основных форм можно определить две – повременная и сдельная, то систем может быть гораздо больше, и все они будут представлять, по большому счету, те или иные комбинации двух форм оплаты труда. [5]

Системы для расчета с работниками уже могут учитывать все доплаты к основному, так называемой «чистой» зарплате, которые могут существенно увеличить зарплату в разы. На предприятиях существуют следующие такие системы:

- за отработанный период времени основной оклад или сдельная оплата;
- за неотработанный период времени весь тот период, который работник отсутствовал, но по закону ему должны эти дни и часы оплатить;
- стимулирующая оплата специальные схемы, по которым осуществляются добавочные выплаты работнику, который предполагается, что должны активизировать работу сотрудника

Так же существуют еще и интервалы времени, при которых сохраняется за работниками их должность и заработная плата, но они не находятся в это время на рабочем месте. Это выходные, праздничные дни, отгулы, командировки, больничные бюллетени, отпуска и прочие другие ситуации. Кроме этого существует ряд определенных обстоятельств, условий и факторов, которые по законодательству вынуждают работодателя платить работнику. Например, если предприятие находится на Крайнем Севере, то всем работникам полагаются надбавки.

Основная оплата труда в соответствии с существующим трудовым кодексом не может выплачиваться сотрудникам реже, чем два в месяца. [6]

Дополнительная оплата труда будет начисляться на основе документации, которая подтверждает право сотрудника на оплату за неотработанное время.

Вознаграждение по итогам финансово – хозяйственной деятельности организации будет выплачиваться в счет прибыли, которая остается в распоряжении организации, исключая средства, которые направлены на потребление.

Величина вознаграждения определяется по нормативу, который устанавливается как соотношение 12 – ти месячных окладов к сумме указанной прибыли за предшествующий календарный год.

Основная функция заработной платы: [7]

- воспроизводственная;
- измерение;
- стимулирующее;
- нормативные;
- социальный.

Воспроизводственная функция предоставляет работнику такой объем материальных благ и услуг на уровне, который достаточен для нормального воспроизводства рабочей силы и повышения интеллектуального потенциала в соответствии с изменяющимися техническими и социальными факторами производства.

С точки зрения общей стоимости воспроизводства рабочей силы в ее стоимость входят такие аспекты жизни работника, как расходы на удовлетворение потребностей в продовольствии, жилье, образовании, медицинском обслуживании и тд. И они должны соответствовать или превышать стоимость «Рыночной потребительской корзины».

Измерительная функция – оценка трудового вклада каждого работника и стоимости труда в производстве продукта труда. С помощью различных элементов заработной платы измеряется стоимость труда разного качества и

количества. Эффективность этой функции зависит от принципа дифференциации заработной платы.

Стимулирующая функция – финансовый стимул для интереса к работе и повышения производительности и качества работы. Реализация этой функции обеспечивается сочетанием трудовых стандартов, тарифных и премиальных систем в конкретных системах начисления заработной платы, которые обеспечивают изменение уровня вознаграждения в зависимости от индивидуальных и коллективных результатов работы сотрудников.

Регулирующая функция играет роль балансирования интересов работников и работодателей. Он регулирует спрос на предприятия производства и услуг, а также на рабочую силу на рынке труда.

Основой для осуществления регулирующей функции является дифференциация заработной платы группами работников, определение приоритетности мероприятий или других отличительных характеристик. Тем самым разрабатывается конкретная политика по установлению уровня вознаграждения различных категорий работников в конкретных производственных условиях.

Социальная функция корректирует разницу в уровнях вознаграждения. Это различие должно быть достаточно существенным для обеспечения интереса к обучению, а также для дифференциации уровня оплаты в зависимости от тяжести и ответственности работы.

Увеличение роли высококвалифицированного труда в условиях использования новой и передовой технологии вызывает к жизни новые формы заработной платы и доходов работников наемного труда в развитых странах.

На сегодняшний день в организациях зачастую отказываются от традиционных систем заработной платы, при которых труд оплачивается по твердо установленной ставке, и переходят к разным вариантам заработной платы, которая основана на том, что оценивается труд любого работника, его

личного вклада, проявления инициативы и ответственности за порученную оплату.

Стимулирование труда. Величина разных премий и бонусов, в развитых странах могут достигать 30 – 40% среднемесячной заработной платы работников. В нынешнее время большое распространение получили методы коллективного стимулирования, которые заключаются:

- в участии в капитале;
- в участии в прибыли;
- в участии в итогах увеличения производительности труда.

Профсоюзы. На размер заработной платы оказывают воздействие профсоюзы, при помощи того, что ограничивается предложение труда, давление при заключении коллективного договора, где оговаривается ставка заработной платы. Также, борется с монополизацией производства, которая имеет тенденцию к тому, что снижается ставка заработной платы, содействует увеличению тех видов производства, предполагающие повышение занятости и увеличения спроса на труд.

Вместе с этим, должны учитываться различия в количестве материальных благ, которые нужны для воспроизводства рабочей силы, в условиях труда, климатических и географических условиях жизни. Исследование дифференциации заработной платы осуществляется с применением системы показателей, включающая в себя:

- 1) показатели центральной тенденции;
- 2) структурные показатели;
- 3) показатели колеблемости либо рассеяния;
- 4) всевозможные измерители дифференциации и асимметрии.

Неоправданно большая дифференциация заработной платы по отраслям, регионам, отдельным организациям представляет собой важную проблему отечественной экономики. [8] Для того, чтобы преодолеть негативные последствия этого нужно, предварительно выяснить факторы

такой дифференциации, понизить ее неоправданные компоненты с тем, чтобы оставшиеся определялись бы только потребностью того, чтобы заработная плата выполняла свои функции.

Дифференциация заработной платы присуща рыночной экономике по объективным причинам, и сама по себе не представляет собой отрицательное явление. Дифференциация заработной платы нужна, потому как, дает возможность того, чтобы разграничивать вознаграждение отдельных работников согласно умственным и физическим затратам труда, образованию, условия труда и др.

Таким образом, заработная плата играет ведущую роль в деятельности любого предприятия, чем лучше будут условия для работы и выше зарплата, тем больше вероятность в увеличении прибыли деятельности фирмы.

## **1.2 Виды, формы и системы оплаты труда**

Оплата труда каждого работника должна находиться в прямой зависимости от его личного трудового вклада и качества труда. При этом запрещается ограничивать максимальный размер заработной платы и устанавливать заработную плату ниже минимального размера, определенного законодательством РФ. При этом доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты должны начисляться сверх указанного минимума.

Действующее законодательство предоставляет предприятиям и организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать такие системы оплаты труда, которые являются наиболее целесообразными в конкретных условиях работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, система премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации.

Оплата труда имеет два вида:



1) Основная заработная плата. Начисляется работнику в зависимости от отработанного времени, количества и качества выполненной работы, тарифной ставке или окладам, оплата по сдельным расценкам, премиальные выплаты, доплаты за особые условия работы (работа в ночное время, бригадирские надбавки, компенсация простоев не по вине работника и т.п.);

2) Дополнительная заработная плата включает в себя выплаты за неотработанное время, которые регулируются на законодательном уровне (оплата отпусков, перерывов для кормящих матерей, льготного времени работы несовершеннолетних, оплата неиспользованного отпуска и т.д.) [9]

Существует две формы оплаты труда: повременная и сдельная, которые в свою очередь подразделяются на несколько форм.

Повременная форма оплаты труда.

– простая повременная оплата. Данный вид оплаты производится за определенное количество неотработанного времени и не зависит от количественных характеристик работы. Начисляется путем умножения часовой или дневной ставки на количество в часах или днях отработанного времени. Если работнику установлен оклад, то оплата труда рассчитывается исходя из отработанного времени по размеру оклада в месяц.

– повременно – премиальная оплата труда. Такая форма оплаты подразумевает, что к расчетам повременной оплаты добавляют премию, оговоренную в трудовом соглашении с работником или закреплённую в других внутренних документах организации.

Сдельная оплата труда.

– прямая сдельная оплата труда. Осуществляется на основании установленных сдельных расценок за единицу произведенных работником изделий или работ. Данная форма оплаты труда также учитывает квалификацию работника.

- сдельно – премиальная форма оплаты труда. Предусматривает начисление премий за перевыполнение плана выработки или достижения определенных качественных показателей выполненной работы

- сдельно – прогрессивная форма оплаты труда. Суть данной формы оплаты труда в повышении оплаты за выработку продукции или работ сверх установленной нормы.

- косвенно – сдельная форма оплата труда. Производится для работников вспомогательного производства в процентах к заработной плате рабочих основного производства (наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и др.). [10]

На практике часто применяют смешанные формы оплаты труда. Это касается, прежде всего, работников совмещающих несколько должностей на одном предприятии.

- аккордная оплата труда. Применяется для начисления оплаты за комплекс работ или производство определенного объема продукции или работ, а не за конкретную производственную операцию.

Существует три основные системы оплаты труда:

- тарифная;
- бестарифная;
- смешанная.

Тарифная система представляет собой совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий. Тарифная система оплаты труда состоит из нескольких элементов. Пример показан на рисунке 1.

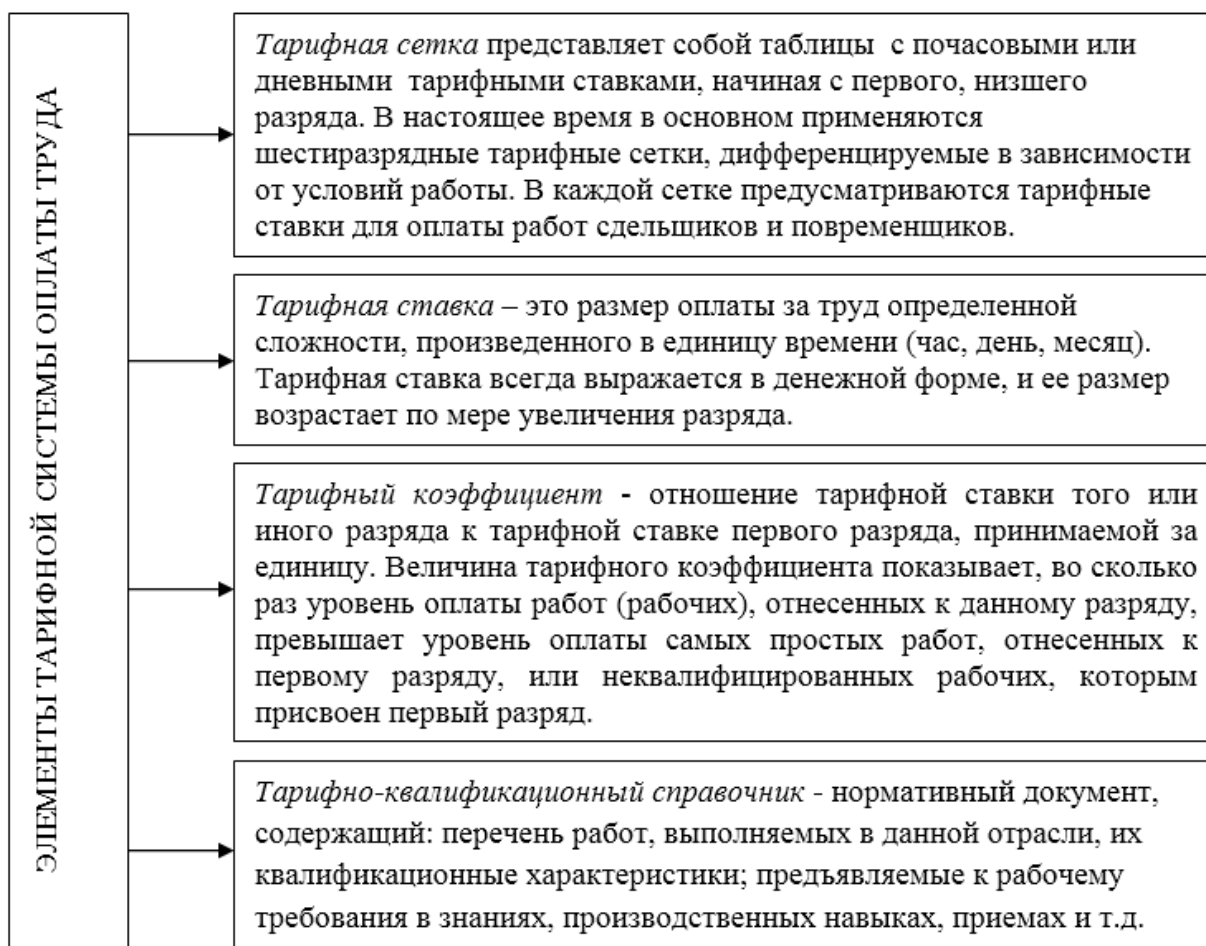


Рисунок 1 – Элементы тарифной системы оплаты труда

Кроме этого, с целью повышения эффективности может применяться смешанная система по оплате труда, включающая в себя элементы первых двух видов. А также довольно эффективна система мотивации, построенная на основе показателей крi.

Таким образом, можно сказать, что законодательством предусмотрены различные формы и системы оплаты труда на предприятии, которые в свою очередь подразделяются еще на различные формы. На предприятии для каждого сотрудника может применяться своя форма оплаты труда.

### 1.3 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда

Расчеты с персоналом по оплате труда являются главной частью ведения бухгалтерского учета на предприятии. Оплата труда занимает важную роль распределения расходов предприятия, на базе которых осуществляется себестоимость продукции.

Виды доходов работников:

- доход от естественной трудовой деятельности;
- выплаты, связанные с условиями оплаты труда в организации;
- доходы от собственности;
- выплаты, связанные с социальной защищенностью от инфляции, снижения уровня жизни.

Согласно Трудового кодекса РФ оплата труда работников представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности и количества работы, компенсационные выплаты и доплаты.

Выделяют следующие задачи учета расчетов по оплате труда. [11]

- правильно и своевременно производить расчет заработной платы;
- выполнять возложенные государством обязанности налогового агента по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ);
- выполнять возложенные государством обязанности плательщика страховых взносов на социальное страхование и пенсионное обеспечение.

Учет расчетов с персоналом основан на первичной документации по учету затрат труда и нормативных документов по формам оплаты.

Форма некоторых первичных документов по оплате труда регламентирована и утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной. К ним относятся:

Табель учета рабочего времени применяется для автоматизированного учета явки сотрудников на рабочее место, используется в компаниях, оборудованных специальными системами считывания и распознавания, которые фиксируют дату и время прихода сотрудника на рабочее место;

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда применяется в большинстве организаций для бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, является универсальным документом, подтверждает фактическое выполнение сотрудником трудовой деятельности.

Расчетно – платежная ведомость, расчетная и платежная ведомости применяются для расчета и выплаты заработной платы, при наличии формы Т-49 другие не составляются, при выплате зарплаты на банковские карты используется только форма Т-51.

Записка – расчет о предоставлении отпуска сотруднику применяется для начисления отпускных выплат.

Записка – расчет о прекращении трудового договора с работником используется при расчете зарплаты, неиспользованного отпуска, прочих выплат при увольнении.

Лицевой счет – необходим для отображения учета всех данных о заработной плате, начислений и удержаний в течение календарного года.

Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы.

Обязательным для начисления заработной платы являются следующие документы:

- штатное расписание;
- табель учета рабочего времени;
- наряд на выполнение работ;
- приказ на выплату премии;
- трудовой договор и акт выполненных работ.

Документальное оформление расчетов с персоналом – важное звено учета расчетов с персоналом, так как заработная плата начисляется согласно документам по учету использования рабочего времени. Форма первичной документации подписывается директором предприятия. Документация оформляется в бумажном или электронном виде.

К числу наиболее распространенных и чаще всего встречающихся в деятельности обычной организации ситуаций, требующих расчета среднемесячного заработка, относят:

- выплату отпускных (ст. 114 ТК РФ);
- выдачу компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126, 127 ТК РФ);
- при увольнении или за часть отпуска свыше 28 календарных дней;
- выезд работника в командировку (ст. 167 ТК РФ);
- оплату работникам периодов обучения с отрывом от работы (ст. 173– 176, 187 ТК РФ);
- выплату выходных пособий (ст. 178 ТК РФ).

Расчет среднего заработка для тех или иных выплат производят исходя из среднего дневного заработка.

В расчет среднего заработка берут все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда организации, в том числе:

- заработную плату – повременную, сдельную, в процентах от выручки, выданную в денежной или натуральной форме;
- различные стимулирующие надбавки и доплаты, а также все выплаты по условиям труда;
- премии и другие подобные вознаграждения;
- прочие выплаты, применяемые у работодателя.

В то же время в расчете не участвуют выплаты социальной направленности, такие как материальная помощь, оплата питания, проезда, коммунальных оплат и др.

Общий и единый для всех указанных случаев порядок расчета средней зарплаты закреплен в ст. 139 ТК РФ. Главное правило – при любом режиме работы среднюю зарплату считают, исходя из фактически начисленного работнику заработка и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, истекших до периода, в котором требуется расчет среднемесячной заработной платы. Эти 12 месяцев именуются расчетным периодом. [12]

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет является пассивным, поскольку на нем отражают операции, связанные с появлением и погашением кредиторской задолженности предприятия по оплате труда перед рабочими.

Начисление оплаты труда отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а корреспондирующий с ним счет выбирается в зависимости от того, в какой структуре предприятия работает работник, которому начисляют заработную плату (основное производство, вспомогательное производство и т.д.), данные представим с помощью таблицы 1.

Таблица 1 – Применяемые проводки по начислению зарплаты

Хозяйственная операция	Дт	Кт
Начислена заработная плата работникам основного производства	20	70
Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	23	70
Начислена заработная плата работникам промышленных цехов	25	70
Начислена заработная плата руководству	26	70
Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств;	29	70
Начислена зарплата за счет резервов предстоящих издержек.	96	70

Выдача заработной платы производится в денежной и в натуральной форме. Денежные средства, причитающиеся работникам, могут быть:

– выданы наличными из кассы организации или перечислены по безналичному расчету на банковские счета или кредитные карты работников.

Организация получает денежные средства с расчетного счета в кассу предприятия. Для получения наличных денег выписывают чек, в котором указывают сумму и целевое назначение «На выплату заработной платы». Операции оформляются следующими проводками таблица 2.

Таблица 2 – Оформление бухгалтерских операций

Операция	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств в кассу	50	51
Выплата заработной платы	70	50

Виды выдачи заработной платы и прочих выплат с применением банковских пластиковых карт должна быть закреплена в трудовом или коллективном договоре, заключаемом в соответствии со ст. 44 и 73 ТК РФ.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику предприятия.

Учет личного состава персонала ведет отдел кадров. На каждого рабочего заполняется личная карточка, и ему присваивается табельный номер. На основании приказа директора организации, бухгалтер открывает на каждого рабочего лицевой счет. В нем указываются все данные работника, и накапливаются все сведения о начисленных суммах. [9]

В бухгалтерском учете необходимо не только отражать правильные расчеты с персоналом по оплате труда, но также и безошибочно рассчитывать суммы выплат, в положенный срок производить вычеты различного рода, работать в соответствии с законодательством.

Из начисленной заработной платы работников бухгалтерия предприятия может производить следующие удержания: НДФЛ, по исполнительным документам (алименты). Данные суммы отражаются по



дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов (в зависимости от вида удержаний). Далее рассмотрим эти удержания.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) введен главой 2.3 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ. Плательщиками НДФЛ являются работники, получающие заработную плату, отпускные, вознаграждения, премии и другие доходы. [5] Предприятие выступает как налоговый агент. Для исчисления суммы налога в бухгалтерии предприятия определяется налоговая база как общая сумма полученных доходов за отчетный период нарастающим итогом с начала календарного года, являющегося налогооблагаемым периодом. Налог удерживается по ставке 12 % (заработная плата, премии, отпускные), в отличие от большинства стран, шкала обложения – плоская, т.е. не зависит от размера дохода. При расчете суммы налога работнику могут предоставляться стандартные вычеты.

Исчисленный и удержанный налог должен быть перечислен в бюджет не позднее дня получения в банке денежных средств на выплату дохода работнику. Бухгалтерские проводки по начислению налога на доходы физических лиц представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Бухгалтерские записи по начислению налога на доходы физических лиц с заработной платы

Операция	Дебет	Кредит
Удержан НДФЛ из заработной платы	70	68ндфл
Удержан НДФЛ из отпускных выплат	70	68ндфл
Удержан НДФЛ из суммы материальной помощи	73	68ндфл
Выплачена зарплата	70	50
НДФЛ перечислен в бюджет	68	51

Для учета расчетов по отпускным используется синтетический счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Основные бухгалтерские записи представлены в таблице 4

Таблица 4 – Проводки по начислению отпускных

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Начислены отпускные	20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» и др.	70
Начислены страховые взносы с отпускных		69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

По кредиту счета 70 отражаются в том числе суммы начисленных отпускных работникам в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников.

При этом, выплата отпускных отражается аналогично выплате заработной платы: Дт счета 70 – Кт счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

В случае болезни работника ему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ). При этом первые 3 дня болезни оплачиваются за счет средств работодателя, а с четвертого дня – за счет средств ФСС (п. 1 ч. 2 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 255 – ФЗ).

Для расчетов с работниками по трудовым выплатам в бухгалтерском учете предусмотрен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет используется в том числе при отражении операций по начислению больничного пособия.

Проводки по больничному листу за счет работодателя зависят от того, на какой затратный счет начисляется заработная плата заболевшего сотрудника. Операция по начислению пособия за счет предприятия не отличается от начисления его обычной зарплаты: Дт 20, 23, 25, 26, 29, 44, 91 Кт 70.

Проводки по начислению больничного листа за счет соцстраха зависят от того, было ли заболевание связано с производственной травмой или нет. Для отражения расчетов по соцстрахованию в связи с нетрудоспособностью или материнством и расчетов по соцстрахованию от

производственных травм открываются отдельные субсчета к счету 69. Начиная с четвертого дня больничного листа, при обычных заболеваниях выплата осуществляется за счет средств соцстраха. Начисление этой части пособия отражается операцией: Дт соответствующего субсчета к счету 69 Кт 70.

Случаи невыплаты сотруднику денежных средств из его заработной платы определяются согласно ТК РФ, а именно на основании ст. 137 и разделяются на удержания: [10]

- обязательного характера;
- инициированные предприятием;
- по желанию самого сотрудника.

К обязательным видам невыдачи средств из заработка сотрудника отнесены:

- налоговый платеж с дохода гражданина в качестве физического лица (НДФЛ), определяемый гл. 23 НК РФ;
- взыскания по исполнительным документам (листам) согласно ФЗ об исполнительном производстве (№119, 21.07.1997), производимые после уплаты обязательных налогов согласно НК РФ.

Удерживаемые по инициативе предприятия суммы относятся к его праву, но не обязанности, и содержат:

- компенсацию предоставленного ранее и невозвращенного авансового платежа, полученного трудящимся в счет будущего заработка;
- гашение в установленный срок невозвращенного, неизрасходованного авансового платежа, полученного сотрудником по причине командировки, перевода на работу в иной населенный пункт;
- возврат излишне уплаченных гражданину денег при признании его вины или неправомерности действий комиссией по трудовым спорам или судебным решением (ст. 155, 157 ТК РФ);

– вычет за время трудового отпуска, не отработанное сотрудником, в зависимости от причин для увольнения работника (ст. 77, 81, 83 ТК РФ);

– покрытие материального ущерба, понесенного организацией по вине работника (гл. 39 ТК РФ).

Трудовой кодекс предусматривает как удержание по исполнительному листу из заработной платы, так и другие выплаты на основании закона. Существуют только ограничения на их размер, данные представим в таблице 5.

Таблица 5 – Случаи возможных удержаний из заработной платы ТК РФ перечисляет в ст. 137 и 138: [2].

Виды для удержаний	Максимальный размер	Обоснование
Алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по возмещению вреда здоровью, потере кормильца, компенсация ущерба от преступления (все выплаты производятся по решению суда)	70%	Ст. 138 ТК РФ, п. 3 ст. 99 закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229 – ФЗ
Выплаты по нескольким исполнительным листам	50%	Ст. 138 ТК РФ
Возмещение неотработанного аванса, возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, за неотработанные дни уже отгулянного отпуска.	20%	Ст. 137, 138 ТК РФ
Добровольные удержания по заявлению работника (по кредитам, обучению, коммунальным платежам или по займам, предоставленным организацией, а также по алиментам, уплачиваемым на основании соглашения)	Ограничений не предусмотрено	Письмо Роструда от 26.09. 2012 № ПР/7156 – 6 – 1

Удержание по исполнительному листу из заработной платы производится со дня получения документа организацией и продолжается до

погашения обязательств, увольнения работника, отказа взыскателя или по приказу пристава – исполнителя. [13]

Так как выплаты осуществляются на основании закона, дополнительных распоряжений руководителя или заявлений работника не требуется — достаточно наличия исполнительного листа или его копии.

Бывают ситуации, когда необходимо произвести удержание:

- за полностью отгулянный отпуск при увольнении до окончания года;
- в случае если выданный аванс больше начисленной суммы за отработанное время;
- при счетной ошибке;
- при выявленной недостаче у материально ответственного лица.

В этом случае необходимо оформить приказ на удержание из заработной платы.

Начисленные по зарплате суммы указываются в бухгалтерском учете по сч. 70. Удержания также должны отражаться в учете, поэтому начисленные по дебету сч. 70 суммы будут уменьшены:

- при вычете НДФЛ – по кредиту сч. 68;
- при удержании отчислений в ПФР – по кредиту сч. 69;
- при оплате по исполнительным листам – по кредиту сч. 76;
- для возмещения потерь от брака – по кредиту сч. 28. [9]

После проведения всех необходимых вычетов выплата зарплаты осуществляется наличными через кассу (Дебет сч. 70/Кредит сч. 50) или зачисляется на банковскую карту сотрудника на (Дебет сч. 70/Кредит сч. 51).

#### **1.4 Сравнение законодательных норм учета в РФ и Республике Узбекистан**

Нормативной базой регулирования удержаний из заработной платы являются следующие документы, данные представим в виде таблицы 6.

Таблица 6 – Нормативное регулирование удержаний из заработной платы

Наименование	Назначение
Федеральный закон от 6 декабря 2011 №402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»	определяет необходимость ведения бухгалтерского учета всеми организациями.
Трудовой кодекс Российской Федерации	Основной нормативный документ, в котором регламентируются взаимоотношения работников и работодателей
Гражданский кодекс Российской Федерации	определяет общие положения действий работников и работодателей при осуществлении хозяйственной деятельности организации
Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ	установлены общие правила отражения в бухгалтерском учете и отчетности расчетов с дебиторами и кредиторами.
План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.	окумент определяет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с персоналом по оплате труда и вытекающих из них расчетов, в частности, по счетам 70, 68, 69, 76 и.д.
Постановление Правительства РФ от 18 июля 1996 г. N 841 "О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей»	Определяет доходы, включаемые в базу для исчисления алиментов
Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации". ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. N 33н.	Определяет общий порядок бухгалтерского учета расходов организации, в том числе расходов на оплату труда.
Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"	Данный нормативный документ определяет формы первичной документации и порядок их заполнения при осуществлении учета кадров, рабочего времени, выполненных работ и их оплаты
ФЗ – 255 "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"	Устанавливает порядок бухгалтерского учета расчета

Перечисленный перечень не является исчерпывающим, и может дополняться организациями самостоятельно, в зависимости от существующих удержаний.

Все предприятия Узбекистана перешли на новый план счетов поэтапно с 2002 года. Применение нового плана счетов позволило предприятиям адаптироваться к новым правилам ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, плавно перейти на новую систему учета в соответствии с НСБУ. [14]

Как в Российской Федерации, так и в Республике Узбекистан бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые должны составляться при проведении хозяйственных операций и соответствовать стандартным формам, а при их отсутствии – разрабатываться самим предприятием. При разработке форм документов самостоятельно образцы их должны быть приложены к Положению об учетной политике. В составе нормативных документов наиважнейшим, несомненно, является закон «О бухгалтерском учете». [15]

В условиях либерализации и модернизации экономики система бухгалтерского учета Республики Узбекистан постепенно приближается к международным стандартам. В результате принятия Закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» разработаны и утверждены Национальные стандарты бухгалтерского учета (НСБУ). Эти стандарты служат нормативными и методическими основами организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов Республики Узбекистан, например такие как:

- нормативная база по учету расчетов с персоналом: Трудовой Кодекс РУз; Налоговый Кодекс РУз;

- «Положение о порядке назначения и выплаты государственных пенсий (Приложение №1 к постановлению КМ РУз от 08.09.2011г №252, с учетом изменений в соответствии с Постановлениями КМ РУз от 28.06.2012

г. № 184, от 23.08.2013 г. № 233, от 13.05.2014 г. № 121, от 31.12.2014 г. № 372, от 10.06.2015 № 153, от 27.06.2015 № 171);

– «Порядок получения накопительных пенсионных выплат» (Закон РУз от 02.12.2004г №702 – II «О накопительном пенсионном обеспечении граждан», с учетом изменений в соответствии с Законом РУз от 09.09.2010 г. № ЗРУ – 254 и от 20.08.2015 г. № ЗРУ – 391);

– Постановление КМ РУз № 595 от 21.12.04г «О мерах по реализации Закона «Об обязательном накопительном пенсионном обеспечении граждан», учетом изменений в соответствии с Постановлением Президента РУз от 28.06.2005 г. № ПП – 110;

– «Положение о порядке применения льготы по налогу на доходы физических лиц в части средств, направляемых на оплату за обучение в высших учебных заведениях республики Узбекистан», согласно Приложению к постановлению МФ и ГНИ РУз от 24.03.2010г №24, 2010 – 15, зарегистрированному МЮ 27.05.2010г №2107;

– Инструктивное письмо от 31.01.05г о порядке уплаты работодателями взносов на индивидуальные накопительные пенсионные счета работников МФ РУз №ИА/30 – 01 – 21, Центральный банк РУз №17 – 30/1159 – КХ, ГНИ РУз «2005/20», МТ и СЗН «18/452»;

– «Положение о порядке назначения и осуществления выплат лицам, имеющим почетные звания согласно приложению к Постановлению КМ РУз от 03.01.2008 г. № 2 с учетом изменений в соответствии с Постановлением КМ РУз от 24.03.2010 г. № 52;

– расчет оплаты (исчисление пособий) по листам нетрудоспособности, беременности и родам производится согласно «Положению о порядке назначения и выплаты пособий по государственному социальному страхованию», (МЮ от 08.05.2002г №1136, с учетом изменений МЮ 20.05.2003 г. № 1136 – 1, МЮ 28.07.2007 г. № 1136 – 2, МЮ 15.04.2015 г. № 1136 – 3.



Учет расчетов с персоналом по оплате труда в РФ осуществляется в соответствии с четырехуровневой системой нормативного регулирования бухгалтерского учета таблица 7.

Таблица 7 – Сравнительный анализ нормативного регулирования оплаты труда РФ и РУз

Уровень регулирования учета заработной платы	НПА РУз	НПА РФ	Сходства/различия
Первый уровень	Трудовой кодекс Республики Узбекистан (Утвержден Законом РУз от 21.12.1995 г.), закон Республики Узбекистан от 13 апреля 2016 г. № ЗРУ – 404 «О бухгалтерском учете»	ТК РФ от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (ред. от 03.07.2016), ФЗ –402 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011	Общими для всех Трудовых кодексов являются следующие институты трудового права: 1. Социальное партнерство. 2. Трудовой договор. 3. Рабочее время. 4. Время отдыха. 5. Оплата труда. 6. Гарантийные и компенсационные выплаты. 7. Дисциплина труда. 8. Материальная ответственность сторон трудового договора. 9. Охрана труда. 10. Трудовые споры.
Второй уровень	Стандарты (положения) по бухгалтерскому учету, утверждаемыми приказами Минфина Республики Узбекистан	Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99	Устанавливают правила отражения в бухгалтерском учете предприятия расходов, связанных с оплатой труда, порядок включения их в себестоимость продукции (работ, услуг)
Третий уровень	НСБУ № 21	План счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению	Раскрывают механизм применения различных бухгалтерских приемов
Четвертый уровень	Внутренние локальные акты предприятия	Внутренние локальные акты предприятия	Регламентируют бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в самой организации

Регулирование оплаты труда в изучаемых странах осуществляется на основе сочетания мер государственного воздействия с системой договоров. Государственное регулирование оплаты труда включает налоговое

регулирование средств, направляемых на оплату труда предприятиями, доходы физических лиц, установление районных коэффициентов и процентов надбавок, а также установление государственных гарантий по оплате труда.[16]

Регулирование оплаты труда в РФ и РУз на основе договоров и соглашений обеспечивается генеральным, региональными, отраслевыми, территориальными соглашениями, коллективными договорами, трудовыми договорами (контрактами).

Юридической основой регулирования трудовых отношений, в т. ч. в области оплаты труда работников, являются законодательные документы о труде, коллективный договор предприятий и другие локальные нормативные документы (ст. 1 Трудового кодекса РУз). [17]

В международных стандартах финансовой отчетности (МСФО) учету расчетов по оплате труда посвящены два стандарта: МСФО 19 «Вознаграждения работников» и МСФО 26 «Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (пенсионным планам)».

Отрицательным моментом является то, что проект не раскрывает особенности бухгалтерского учета обязательств по схемам с установленными выплатами, а напрямую отсылает в данном вопросе к использованию МСФО.

В отношении финансовой отчётности, составители проекта предлагают раскрывать общую величину заработной платы, отчислений на социальные нужды и страховые взносы, начисленные за ответный период, а также вознаграждения работникам по отдельным видам, если их величина значительна.

Таким образом, из вышесказанного можно сделать вывод что, заработная плата играет одну из важнейших ролей в экономической жизни каждого государства и каждого человека в нем, так как позволяет ему удовлетворить как первичные потребности (выжить), так и вторичные – потребности в развитии своей личности, профессиональных и социальных

навыков и составляет материальную основу благополучия человека, и, соответственно национального государства. Разумная и эффективная заработная плата является движущим фактором экономического роста и процветания, от нее зависит экономическая эффективность любого предприятия.

По итогам исследования, проведенного в первой главе можно отметить схожесть учета заработной платы в РФ и РУз по некоторым критериям – регулирование учета расчетов с персоналом четырехуровневое, используются повременные и сдельные формы оплаты труда, применяются унифицированные формы по учету персонала, по расчету заработной платы. Отличия в бухгалтерском учете оплаты труда данных стран заключаются в следующем – в РУз используется прогрессивная шкала НДФЛ, в отличие от РФ, где налог не зависит от заработной платы, также в РУз всеми предприятиями применяется тарифная сетка оплаты труда.

## **2 Практика учета расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии АО «АММОФОС – МАКСАМ»**

### **2.1 Общая характеристика предприятия**

АО «Аммофос – Максам» – одно из крупнейших предприятий Республики Узбекистан, введенное в строй действия в 1969 г. и производящим в настоящее время сложные азотно – фосфорные на базе фосфоритов Кызылкумского месторождения.

Основной целью предприятия является объединение экономических интересов, интеллектуального потенциала, материальных, нематериальных, трудовых и финансовых ресурсов его Акционеров для осуществления хозяйственной деятельности, направленной на получение прибыли, включая производство и реализацию фосфорных и прочих минеральных удобрений.

Предприятием планируется и осуществляется деятельность по уменьшению объемов техногенных отходов и использования фосфогипса в следующих направлениях:

- 1) Внедрение технологий производства новых минеральных удобрений методом конверсии фосфогипса;
- 2) Проведение исследовательских работ по изучению возможности использования фосфогипса для производства стройматериалов;
- 3) Проведение исследовательских работ по изучению возможности использования фосфогипса методом компостирования в сельскохозяйственной практике.

На предприятии четко распределены полномочия и меры ответственности по каждой должности. Каждый понимает, что от него ждут, и кто на него опирается.

Главным исполнительным органом управления является общее собрание акционеров, которое избирает совет директоров. Тот в свою очередь выбирает генерального директора и Председателя Правления.

Генеральному директору и Председателю Правления непосредственно подчиняются главный инженер, главный бухгалтер, главный энергетик, начальник производственно – технического отдела, начальники участков.

Спорные вопросы между Генеральным директором и Председателем Правления выносятся на Правление директоров и акционеров.

Организационная структура АО «Аммофос – Максам» показана в Приложении А.

Председатель Правления руководит в соответствии с действующим законодательством производственно – хозяйственной и финансово – экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а также финансово – хозяйственные результаты его деятельности. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений.

Для оценки состояния финансово – хозяйственной деятельности предприятия используют ряд технико – экономических показателей, которые характеризуют абсолютную эффективность деятельности предприятия.

Основные финансово – хозяйственные результаты деятельности АО «Аммофос – Максам» представлены с помощью таблицы 8.

Таблица 8 – Основные финансово – хозяйственные результаты деятельности АО «Аммофос – Максам» за 2017 – 2019 гг.

<b>Показатели</b>	<b>2017 г.</b>	<b>2018 г.</b>	<b>2019 г.</b>
Выручка, тыс. сум.	1 121 548	1 253 857	1 588 093
Валовая прибыль, тыс. сум.	166 318	175 731	200 599
Прибыль от продаж, тыс. сум.	144 568	147 621	175 439
Чистая прибыль, тыс. сум.	66 930	77 746	125 631

Продолжение таблицы 8

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. сум.	158 123	167 750	202 370
Фондоотдача	7,1	7,5	7,8
Рентабельность продаж, %	12,8	11,77	11,05
Оборачиваемость капитала	2,7	2,95	2,90
Примечание: Источник данных [14]			
расчетные авторские данные			

Данные таблицы 8 показывают о росте всех показателей за анализируемый период. Темп роста выручки от реализации в 2018г. составил 111,8%, а в 2019г. 126,6%, что на 14,8% больше (126,6 – 111,8%). Это объясняется ростом цен на услуги данного предприятия. В 2019г. наблюдается сильный рост чистой прибыли 161,6% по сравнению с 2018г. – 116,2%, что связано со снижением управленческих и операционных расходов. Рентабельность продаж за анализируемый период постоянно снижалась, что объясняется увеличением себестоимости услуг. В целом финансово – хозяйственная деятельность АО «Аммофос – Максам» является эффективной и рентабельной.

Таким образом, можно сделать вывод, что АО «Аммофос – Максам» имея линейно – функциональную структуру управления, является рентабельным предприятием, а также финансово – устойчивым.

## 2.2 Организация бухгалтерского учета и документооборота по оплате труда

Основным документом при организации кадрового делопроизводства в АО «Аммофос – Максам» считается Трудовой Кодекс Республики Узбекистан, в котором описаны основные правила приема, увольнения работников, а также другие важные моменты кадрового делопроизводства.

Помимо Трудового Кодекса РУ, настольной книгой бухгалтера является Налоговый Кодекс Республики Узбекистан, в котором описаны все виды налогов, которыми облагаются предприниматели, как юридические лица, а также налоги, которые предприниматель уплачивает за работников и удерживает с работников в пользу государства. Также на предприятии установлены и внутренние нормативные акты – штатное расписание, положение о заработной плате, трудовые договора и др.

Для оформления приема на работу сотрудника используется форма №Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу» (приложение Б), а также применяется форма №Т-2 «Личная карточка работника», она является основным документом по учету данных сотрудников и заводится на всех, без исключения работников с которыми заключаются трудовые договора.

Обязательный и очень важный документ, отражающий данные о структуре организации, ее штатном составе и штатной численности является штатное расписание. которое утверждается приказом руководителя.

При переводе сотрудников на другую должность внутри организации используется форма №Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу» (приложение В).

При расторжении с работником трудового договора используется форма №Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)» (приложение Г).

По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Аммофос – Максам» применяются форма №Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» (приложение Д), он является не только документом, отражающим трудовую дисциплину организации, но и служит основанием для начисления заработной платы. Табель учета предназначен не только для ведения бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, но и

для подтверждения экономической оправданности расходов на оплату труда сотрудников для целей налогового учета.

При перечислении заработной платы на банковские карточки, составляется расчетная ведомость форма №Т-51 и общий свод по заработной плате отражается в «Оборотно – сальдовой ведомости по видам выплат» (Приложение Е)

Для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, всех начислениях, удержаниях и выплатах в отношении работника используется «Расчетный листок» (Приложение Ж).

Для расчета отпускных выплат используется бланк «Расчет отпускных работнику» (Приложение З).

По мимо этого на каждого работника в АО «Аммофос – Максам» составляется Должностная Инструкция.

Бухгалтерская служба АО «Аммофос – Максам» состоит из бухгалтерской службы головного (центрального) офиса и бухгалтерских служб филиалов.

В АО «Аммофос – Максам» организована линейная структура бухгалтерской службы представлена на рисунке 2



Рисунок 2 – Линейная структура бухгалтерской службы АО «Аммофос – Максам»



Линейная структура бухгалтерской службы предполагает, что все сотрудники бухгалтерии подчиняются непосредственно Главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер АО «Аммофос – Максам» подписывает совместно с руководителем предприятия, документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно – материальных ценностей и денежных средств, а также расчетные, кредитные и финансовые обязательства.

Главному бухгалтеру АО «Аммофос – Максам» запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину. О таких документах главный бухгалтер письменно сообщает руководителю предприятия.

В АО «Аммофос – Максам» на должность бухгалтера по расчету зарплаты назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж финансово – хозяйственной работы не менее 2 лет. Назначение на должность бухгалтера и освобождение от нее производится приказом руководителя по представлению главного бухгалтера.

Бухгалтер по расчету заработной платы осуществляет:

- 1) прием, анализ и контроль табелей учета рабочего времени и подготавливает их к счетной обработке;
- 2) принимает и контролирует правильность оформления листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и других документов, подтверждающих право на отсутствие работника на работе подготавливает их к счетной обработке, а также для составления установленной бухгалтерской отчетности;
- 3) производит начисления заработных плат работникам предприятия, осуществляет контроль за расходованием фонда оплаты труда;
- 4) осуществляет регистрацию бухгалтерских проводок и разноску их по счету «№ 6710»;

5) производит начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, заработных плат рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия;

6) подготавливает периодическую отчетность по страховым взносам в установленные сроки, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

7) ведет на основе ведомостей выплату зарплаты работникам предприятия.

Бухгалтер – кассир назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора АО «Аммофос – Максам».

Бухгалтер – кассир осуществляет прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных; ведет и учитывает расходы с подотчетными лицами предприятия, проверяет, оформляет и проводит в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц; начисляет и выплачивает заработную плату работникам предприятия; исчисляет налоги по заработной плате, своевременное их перечисляет.

В АО «Аммофос – Максам» бухгалтерский учет ведется согласно всех правил и требований. Для ведения бухгалтерского учета применяются следующие программы: «1С: Бухгалтерия 8.0»

На АО «Аммофос – Максам» рабочее место каждого сотрудника оснащено персональным компьютером со всеми необходимыми программами.

Начисление заработной платы может осуществляется всем работникам предприятия сразу, но затраты по начислению могут быть отнесены на различные счета. Это обосновывается тем, что существуют различные категории работников. Например, рабочие основного

производства будут получать заработную плату с отнесением ее на 2010 «Основное производство», административно – управленческий персонал – на счет 2610 «Общепроизводственные расходы».

АО «Аммофос – Максам» применяет повременную систему оплаты труда, которая предполагает расчёт заработной платы исходя из установленного фиксированного оклада или фактически отработанного времени каждым сотрудником.

Рабочее время равномерно распределяется в пределах сорока часов рабочей недели с двумя выходными днями. Длительность рабочего дня составляет 8 часов с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Расчёт заработной платы осуществляется в следующем порядке: если сотрудник отработал все рабочие дни в месяце, то оплатой является установленный оклад. Если же в данном месяце отработано неполное число рабочих дней, то заработная плата определяется путем деления установленного оклада на количество рабочих дней в месяце, и умножением его на количество фактически отработанных дней [18]

На АО «Аммофос – Максам» своевременно и в полном объеме выплачивается заработная плата на основании квалификационного опыта сотрудника, качеством и количеством выполненной работы. Выплата заработной платы работникам происходит 2 раза в месяц, аванс – 25% от оклада.

При попадании дня выплаты заработной платы на выходной или нерабочий праздничный день выплата осуществляется днем ранее. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Контроль за начислением и выплатой заработной, а также вознаграждением сотрудников производится главным бухгалтером предприятия.

АО «Аммофос – Максам» всем сотрудникам предоставляет гарантии и компенсации, которые предусмотрены действующим трудовым законодательством РУз. Компенсационные выплаты предоставляются за выполнение работы в условиях, отличных от нормы.

Таким образом, можно сказать, что бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан. Для учёта фактически отработанного времени сотрудников, а так же при приеме их на работу и увольнение применяются типовые формы используемые в бухгалтерском учете.

### **2.3 Начисление заработной платы и его отражение в учете предприятия**

Алгоритм расчета зарплаты в АО «Аммофос – Максам» выглядит следующим образом:

#### **Шаг 1. Подготовка и закрытие табелей учета рабочего времени**

При этом проводят все больничные и отпуска. После того, как количество часов проставлено за каждый день по каждому сотруднику, табель закрывают – то есть подписывают у руководителя, присваивают ему номер и вписывают в Журнал учета табелей. После этого готовые подписанные табеля передают в бухгалтерию.

#### **Шаг 2. Расчет зарплаты за отработанное время**

Если сотрудник отработал весь месяц и не имел дней ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы или больничного листа, заработная плата будет равна той, что указана в его трудовом договоре. Если какое-то время месяца было оплачено больничным или отпускными, бухгалтер рассчитывает окладную часть пропорционально отработанным дням.

Формула для расчета зарплаты за отработанное время по дням (часам):

$$\text{ЗП за отработ.время} = \text{Оклад} * \text{Количество отработанных дней} / \text{общее количество рабочих дней в месяце} \quad (1)$$

$$\text{ЗП за отработ. время} = \text{Оклад} * \text{Количество отработанных часов} / \text{Общее количество рабочих часов в месяце} \quad (2)$$

### Шаг 3. Расчет премиальных выплат.

Он производится на основании «Положения о премировании» предприятия. Предварительно в отдел расчета заработной платы подают документы на расчет мотивационной части зарплаты. В них для каждого сотрудника утверждаются ключевые показатели эффективности. Документ так же, как и табеля подписан руководителем подразделения.

### Шаг 4. Расчет доплат к заработной плате.

Трудовым кодексом, а также внутренними документами организации (должностной инструкцией) установлены ситуации и категории сотрудников, которым необходимо делать дополнительные выплаты, из – за характера их профессиональной деятельности, а именно:

- за работу в ночное время суток;
- за работу во вредных и опасных условиях труда.

### Шаг 5. Учет удержаний из заработной платы.

Рассмотрим пример начисления оплаты труда и удержаний на примере нескольких сотрудников (таблица 9).

Таблица 9 – Начисление заработной платы и удержаний из нее за январь 2020 года, сум.

Сотрудник	Начислено	НДФЛ 12% В том числе ИНПС 0,1%	Профс.взносы 1%	Выплачено
Мигунов С.Ю.	250 000	30 000	2500	217 500
Храмков А.Н.	200 000	24 000	2000	174 000
Шпак С.Н.	300 000	36 000	3000	261 000
Итого	750 000	90000	7500	652 200

Взносы на ИНПС составили  $90000 \text{ сум} * 0,1\% = 90 \text{ сум}$

Произведем расчет заработной платы за полный месяц сотруднику предприятия: Специалист по охране труда.

Оклад работника 900 000 сум. За январь и февраль 2020 года им отработаны все дни, согласно производственному календарю (21 и 20 раб. дня соответственно). Другие выплаты ему не положены.

Расчет:

ЗП за январь за отработанное время = 900 000 сум. Дт 6710 Кт 2010

ЗП за февраль за отработанное время = 900 000 сум. Дт 6710 Кт 2010

НДФЛ =  $900\,000 * 12\% = 108\,000 \text{ сум}$ . Дт 6710 Кт 6410

Профсоюзные взносы =  $900\,000 * 1\% = 9\,000 \text{ сум}$

ЗП к выплате = 783 000 сум.

То есть за полный месяц работник получает полный оклад, несмотря на то, что количество рабочих дней разное.

Пример начисления заработной платы подсобному рабочему АО «Аммофос – Максам»:

1. За январь 2020 Малееву к начислению согласно штатного расписания 250 000 сум. Алгоритм начисление: с 250 000 сум. удержан налог с дохода 13%. Выдача зарплаты работнику через банк на карту сумма 217 500 сум.

Далее рассмотрим пример расчета отпускных.

Работнику предоставлен очередной ежегодный отпуск с 3 марта 2020 года сроком на 24 рабочих дня (15 дней основного и 9 дополнительного). Заработок за 12 календарных месяцев, предшествующих уходу в отпуск представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Расчет отпускных

Месяцы	Заработная плата (сум).
Март 2019	320 100
Апрель 2019	320 100
Май 2019	340 500
Июнь 2019	340 500
Июль 2019	340 500
Август 2019	330 200
Сентябрь 2019	340 500
Октябрь 2019	340 500
Ноябрь 2019	340 500
Декабрь 2019	330 900
Январь 2020	320 100
Февраль 2020	330 200
Итого	3 994 600

Среднемесячная заработная плата работника составила:

$$(3\,994\,600 : 12) = 332\,883 \text{ сум}$$

Среднедневной заработок за расчетный период составит 13 105 сум.  
(332 883 : 25,4).

Сумма начисленных отпускных – 314 520 сум. (13 105 x 24).

На основании вышесказанного можно сделать вывод, что начисление зарплаты, больничных, отпускных и других видов дохода работникам происходит в несколько этапов, а именно:

- начисление больничного листа по предоставлению его в бухгалтерию;
- начисление отпускных, после подписи руководителем приказа о предоставлении отпуска и др.

## 2.4 Удержания из заработной платы работников предприятия

Удержания – важный момент расчета зарплаты работников, на АО «Аммофос – Максам» производятся следующие виды удержаний:

Удержания по исполнительному листу от судебного пристава или по решению суда.

Вычеты в виде алиментов, размер которых определяется также исполнительным листом.

Материальный вред предприятию, который был нанесен сотрудником. Но при этом, для того, чтобы произвести вычеты, необходимо иметь на руках полный пакет документов, доказывающих вину сотрудника: его объяснительную, служебную записку руководителя, видео или фотоматериалы, а также приказ о применении дисциплинарного взыскания.

Если производится расчет заработной платы, то из общей рассчитанной суммы вычитают аванс, выданный за первую половину месяца.

Общая формула для расчета зарплаты работников:

$$\begin{array}{l} \text{ЗП} = \text{Оплата за отработанное время} + \text{Премии} + \text{Доплаты} \\ \text{Удержания} \end{array} \quad (3)$$

Проводка по начислению зарплаты: Дт 2010 Кт 6710.

Шаг 6. Удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

Порядок расчета налога на доходы физических лиц зависит от размера начисленной заработной платы и составляет для физических лиц резидентов 12%, для нерезидентов 20 %. [18]

Код проводки для удержания налога: Дт 6710 Кт 6410 НДФЛ.

Шаг 7. Начисление индивидуального накопительного пенсионного страхования (ИНПС).



Сумма заработной платы и премий является объектом отчислений ИНПС, которое работодатель перечисляет в бюджет.

В 2020 году сохранена ставка ИНПС для плательщиков в размере 0,1%

Бухгалтерские проводки выглядят следующим образом:

Начислен доход Дт 2010, 2310, 2510, 2610 Кт 6710

Начислен НДФЛ  $1\,100\,000 \text{ сум} \times 12\% = 132\,000 \text{ сум}$  Дт 6710 Кт 6410

Удержание взноса на ИНПС от начисленной заработной платы работника составит  $1\,100 \text{ сум}$  ( $1\,100\,000 \times 0,1\%$ ) Дт 6410 Кт 6530

Перечисление удержанных взносов на ИНПС работника на счета Народного банка Дт 6530 Кт 5110

Перечисляется в бюджет НДФЛ сумма  $130\,900 \text{ сум}$  ( $132\,000 - 1\,100$ )

Дт 6410 Кт 5110

Шаг 8. Выдача расчетного листа работнику.

Его работодатель выдает в день выдачи заработной платы, в нем содержится расшифровка начислений. Выдача бумажного расчетного листка производится строго в руки.

Шаг 9. Выплата заработной платы сотруднику.

Оплата труда работника в январе 2020 составила  $800\,000 \text{ сум}$ .

Рассчитаем сумму дохода, облагаемого по ставке 12%, и начислим налог за январь:  $800\,000 \times 12\% = 96\,000 \text{ сум}$ .

Обязательные взносы на ИНПС равны:

$800\,000 \times 0,1\% = 800 \text{ сум}$ .

За январь в бюджет перечисляется:

$96\,000 - 800 = 95\,200 \text{ сум}$ . НДФЛ.

За январь на расчетный счет профсоюзного комитета перечисляется 1%

$800\,000 \times 1\% = 8\,000$

На руки работник получает:

$800\,000 - 96\,000 - 8000 = 696\,000$  сум. зарплаты.

В целом по главе 2 можно сказать, что на АО «Аммофос – Максам» порядок ведения аналитического и синтетического учета соответствует предъявляемым требованиям нормативных актов по бухгалтерскому учету.

На предприятии применяется повременная система оплаты труда.

Бухгалтерский учет ведется на предприятии с применением программного обеспечения 1С, и возглавляется главным бухгалтером.

Учет удержаний из заработной платы в АО «Аммофос – Максам» осуществляется в соответствии с действующим законодательством, и разделяется на обязательные и добровольные удержания. К обязательным удержаниям на предприятии относят — суммы начисленного и удержанного НДФЛ, расчеты по ИНПС, а также выплаты в профсоюзный комитет. К добровольным удержаниям относят — расчеты с подотчетными лицами, расчеты с персоналом по прочим операциям и др.

Так же, нельзя не отметить и тот факт, что работодатель должен обеспечить своевременную выдачу заработной платы, а также соблюдение интервала в 15 дней между выплатами аванса и зарплаты.

### **3 Экономический анализ трудовых ресурсов предприятия АО «АММОФОС – МАКСАМ»**

#### **3.1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами**

От обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, степень использования оборудования, машин, механизмов и как следствие — объем производства продукции, ее себестоимость, прибыль и ряд других экономических показателей [19]

В таблице 11 показана обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами.

Таблица 11 – Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами 2019г.

Категория	Численность		Процент обеспеченности
	Штат	Факт	
Управленческий персонал	320	303	94,7
Специалисты	229	227	99,1
Рабочие	1 125	1 102	98
Всего	1 674	1 632	97,5
Примечание: <sup>8</sup>			
<sup>8</sup> расчетные авторские данные			

Среднее число сотрудников за 3 года увеличилось на 166 человек, или на 10,2%.

Наблюдались конкретные изменения в структуре персонала за анализируемый период. Среди руководителей наблюдается небольшое увеличение числа работников с высшим образованием (увеличение на 2,6%) и сокращение числа работников со средним профессиональным образованием. Кроме того, на анализируемом предприятии наблюдается заметная тенденция увеличения числа сотрудников старшего звена с опытом от 10 до 15 лет до 80,4%, и это связано с уменьшением доли работников, с опытом менее 5 лет – 32,7%, а с 5 до 10 – с 52,9%. Рабочие, которые рисуют

аналогичный прирост, наблюдаются в диапазоне от 10 до 15 лет (94,2 процента).

В категории рабочих показатели не так высоки – всего 1,7%. Хотя общая тенденция старения сотрудников характерна для всех категорий. Однако количество молодых специалистов на предприятии остается стабильным. Особый интерес представляют данные о сертификации, квалификации и обучении сотрудников. Сокращение обучения сотрудников, а также снижение денежной стоимости на 109 тыс. сум или на 20,3%.

Однако число работающих сократилось на 13,4%, а специалистов – на 103,5%. Это показывает, что снижение затрат было достигнуто главным образом за счет сокращения образования специалистов предприятий.

Анализ движения рабочей силы на АО «Аммофос – Максам» представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Данные о движении рабочей силы

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Общая численность работающих на начало года, чел.	1 413	1 678	1 641
Общая численность работающих на конец года, чел.	1 678	1 641	1 635
Среднесписочная численность, чел.	1 456	1 649	1 622
Принято в течение года, чел.	366	118	94
Выбыло в течение года, чел.	101	155	100
Уволено за нарушения трудовой дисциплины, чел.	6	4	5
Уволилось по собственному желанию, чел.	55	43	27
Уволилось по сокращению штатов, чел.	0	8	5
Количество работников, проработавших весь год, чел.	1 334	1 541	1 549
Коэффициент оборота по приему	0,2514	0,0716	0,0580
Коэффициент оборота по выбытию	0,0694	0,0940	0,0617
Коэффициент постоянства	0,9162	0,9345	0,9550
Коэффициент текучести кадров	0,019	0,0285	0,0197
Коэффициент нарушений дисциплины	4,1209	2,4257	3,0826
Коэффициент восполнения	3,6238	0,7613	0,9400
Коэффициент сменяемости	0,0694	0,0716	0,0580
Примечание: <sup>9</sup>			
<sup>9</sup> расчетные авторские данные			

Таким образом, текучесть кадров составляет 0,0197, и она упал на 112,4% по сравнению с предыдущим годом. Это говорит о том, что предприятие расширяется и привлекает новых сотрудников. Но, при этом, старается сократить количество сотрудников.

Чтобы выполнить 55 сокращений, рассмотрим коэффициент выхода на пенсию, который в 2018 году был выше 0,0246, чем в 2017 году. Число увольнений равно 43 чел., что, скорее всего, было связано с уменьшением средней заработной платы.

Но в 2019 году это соотношение уменьшилось до 0,0617. Из этого можно сделать вывод, что компания улучшила кадровую политику и увеличила среднюю заработную плату, поэтому увеличила производительность. [20]

Коэффициент замещения в 2018 – 2019 гг. менее единицы, что указывает на сокращение производства этого предприятия. Коэффициент постоянства на период 2018 и 2019 годов остался неизменным, что свидетельствует о стабильности трудового коллектива.

Рассматривая причины увольнения работников, можно сказать, что: увольнение работников происходит в основном по их собственной просьбе или за нарушение трудовой дисциплины. Детельность персонала можно оценить по количеству отработанных дней и часов одного рабочего за анализируемый период времени и степени использования фонда рабочего времени.

Анализ использования трудовых ресурсов приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Использование трудовых ресурсов предприятия

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Среднегодовая численность (ЧР)	1 456	1649	1622
Отработано дней одним работником за год (Д)	216	221,8	218,4
Отработано часов одним работником за год (Ч)	1 693	1756,8	134,7

Продолжение таблицы 13

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Средняя продолжительность одного дня (П), ч	7,84	7,92	7,94
Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел/ч	2 465 008	2 896 963,2	2 813 683,4
Изменение ФРВ	-	43 1955,20	-83 279,80
– за счет численности рабочих	-	326 749	-47 433,60
– за счет количества отработанных дней одним рабочим	-	75 756,87	-43 293,43
– за счет продолжительности рабочего дня	-	2 944 933	7 447,23

Как видно из данных таблицы, предприятие улучшило использование рабочей силы. Однако в течение анализируемых 3 лет ситуация была не такой гладкой. Несмотря на рост всех показателей за три года, показывает, что в 2018 году произошло значительное увеличение фонда рабочего времени, в основном из-за увеличения числа сотрудников на 326 749 человеко/часов и 75 757 человеко/часов из-за увеличения количества дней, отработанных одним сотрудником.

В 2018 году наблюдается сокращение числа сотрудников и количества дней, отработанных одним работником. Снижение второго показателя связано с увеличением числа праздничных дней в 2019 году и с изменением политики компании, что выразилось в сокращении числа сотрудников, работающих в сменном режиме. Однако основной, на мой взгляд, показатель продолжительности рабочего дня имеет положительную тенденцию роста. Он вырос за три года на 1,3%.

В среднем, один рабочий работал 218 дней вместо 216, что делает ежедневную потерю рабочего времени на одного работника уменьшенным на 2 дня, и все 3 из 244 дней или 25 757 часов.

Таким образом, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами показал, что не смотря на снижение штата численности выручка предприятия не упала.

### 3.2 Анализ использования фонда рабочего времени

Полное и рациональное использование рабочего времени – главный источник роста производительности труда и эффективности производства. По мере роста материального производства всё больше повышается роль и значение экономии рабочего времени. [20] Для анализа фактически отработанного времени сравнивается не только весь фонд рабочего времени (ФРВ), но и время, отработанное одним рабочим в человеко/днях и в человеко/часах и средняя продолжительность рабочего дня. Такой анализ проводится по каждой категории работников, по каждому производственному подразделению и в целом по предприятию. Анализ использования фонда рабочего времени представлен в таблице 14.

Таблица 14 – Анализ использования фонда рабочего времени

Показатели	значение показателя за год на одного работника		
	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Календарное количество дней	366	365	365
Праздничные и выходные	104	105,2	108,3
Номинальный фонд рабочего времени	261	260,8	256,7
Неявки на работу	45,05	38,99	38,26
Ежегодный отпуск	32	29	27,71
Учебный отпуск	1,01	1,03	0,82
Отпуск по уходу за ребенком до трех лет	4	3	3,45
Дополнительный оплачиваемый отпуск	0,26	0,24	0,29
Отпуск без сохранения з/п	0,50	0,40	0,70
Болезни	7,20	5,30	5,27
Неявки, разрешенные законом	0,04	0,01	0,01
Прогулы	0,04	0,01	0,01
Простои	0,00	0,00	0,00
Всего неявок, обусловленные причинами, зависящими от трудового коллектива	12,00	8,95	9,72
Явочный фонд рабочего времени	215,95	221,81	218,44

Анализ показал, что в 2019 году предприятие уменьшило потери на 19% по сравнению с 2017 годом. Однако, ухудшилась по сравнению с 2018 годом. Такая картина была вызвана увеличением отпуска без сохранения заработной платы.

Снижение потерь рабочего времени является одним из резервов увеличения выпуска. Чтобы рассчитать его, нам потребуется потеря рабочего времени (ТПО) по вине предприятия, умноженная на среднечасовое плановое производство:

$$ДТП=125181*1,165=145835,9 \text{ тыс.сум.} \quad (4)$$

Таким образом, при сокращении потерь рабочего времени предприятие получило бы 145835,9 тыс.сум. выручки. Потеря рабочего времени не всегда приводит к сокращению объема производства, поскольку они могут быть компенсированы увеличением интенсивности труда работников.

Поэтому анализ использования трудовых ресурсов важен для изучения производительности. Расчет влияния факторов на производительность является одним из методов детерминированного факторного анализа. На основе таблицы 15 данных выполняется данный расчет.

Таблица 15 – Исходные данные для факторного анализа производительности труда

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Среднегодовая численность работников предприятия (ППП)	1456	1649	1622
Среднесписочная численность рабочих	1020	1123	1099
Удельный вес рабочих в общей численности работников (УД)	0,70	0,68	0,68
Уд. Вес административно-управленческого и прочего персонала в общей численности работников	0,30	0,32	0,32
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	215,95	221,81	218,44



Продолжение таблицы 15

Показатели	2017	2018	2019
Отработано часов всеми рабочими, ч.	1 726 908,96	1 972 813,63	1 906 120,55
Средняя продолжительность рабочего дня, ч (П)	7,84	7,92	7,94
Производство продукции, тыс. сум.	1 961 048	2 010 920	2 221 050
Среднегодовая выработка одного работника, тыс. сум.	1 346,87	1 219,5	1 369,32
Среднегодовая выработка одного рабочего, тыс. сум.	1 922,6	1 790,7	2 020,97
Среднедневная выработка одного рабочего, тыс. сум. (ДВ)	8,903	8,073	8,252
Среднечасовая выработка одного рабочего, тыс. сум. (ЧВ)	1,136	1,019	1,165

Из таблицы 15 видно, что среднегодовая выработка на одного работника увеличилась на 22 тыс. сум, или на 1,67%, в том числе за счет:

- сокращение доли работников в общей численности персонала предприятия уменьшилось на 44,20 тыс. сум.
- увеличение количества отработанных дней на одного работника в год производство увеличилось на 15,02 тыс. сум.
- увеличение производства рабочих часов увеличилось на 16,81 млн. сум.
- увеличение среднечасовых производственных работников, среднегодовая производительность труда на одного работника увеличилась на 34,83 тыс. сум.

Полученные результаты показывают, какие факторы имели позитивное и негативное влияние на производительность и услуги АО «Аммофос – Максам». На анализируемом предприятии большие неиспользованные возможности роста – индикаторы уровня данных, связанные с дневными, внутрисменными и непродуктивными потерями рабочего времени, которые необходимо учитывать при планировании и организации производства в будущем.

В таблице 16 представлены расчеты влияния факторов изменения годовой выработки на уровень рентабельности персонала АО «Аммофос – Максам» за 2019 год.

Таблица 16 – Расчет влияния факторов изменения годовой выработки на уровень рентабельности персонала АО «Аммофос – Максам» за 2019 год

<b>Факторы изменения годовой выработки</b>	<b>Расчет влияния</b>	<b>Изменение прибыли на одного работника, тыс. сум.</b>
Удельный вес рабочих в общей численности персонала	$\Delta ГВ_{уд} * Др_{ппл} * R_{ппл} = (-44,2) * 1,10 * 0,0217 / 100$	-0,01
Количество отработанных дней одним рабочим за год	$\Delta ГВ_{д} * Др_{ппл} * R_{ппл} = (15,02) * 1,10 * 0,0217 / 100$	+0,004
Средняя продолжительность рабочего дня	$\Delta ГВ_{п} * Др_{ппл} * R_{ппл} = (16,81) * 1,10 * 0,0217 / 100$	+0,004
Среднечасовая выработка	$\Delta ГВ_{чв} * Др_{ппл} * R_{ппл} = 34,83 * 1,10 * 0,0217 / 100$	+0,05
Изменения уровня отпускных цен	$\Delta ГВ_{ц} * Др_{ппл} * R_{ппл} = (1582,67 - 1385,67) * 1,10 * 0,0217 / 100$	+0,05
Итого		+0,057

То есть указанные факторы влияют на изменение расчета на одного работника. Негативные последствия можно рассматривать как резерв повышения эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.

### 3.3 Анализ использования фонда заработной платы

При анализе эффективности использования средств на заработную плату на первом этапе, как правило, определяют соблюдение запланированного числа сотрудников, изучают его динамику, эффективное использование рабочего времени, анализируют закономерности изменения оборота и денежных средств на затраты на рабочую силу. Это считается положительным, если темпы роста оборота опережали рост рабочей силы.

Динамика основных показателей труда АО «Аммофос – Максам» на 2017 – 2019 гг. представлена в таблице 17.

Таблица 17 – Динамика основных показателей по труду АО «Аммофос – Максам»

<b>Показатели</b>	<b>2017 г.</b>	<b>2018 г.</b>	<b>2019 г.</b>
Объем производства товаров, услуг, тыс.сум.	1 121 548	1 253 857	1 588 093
Выручка от реализации, тыс. сум	144 568	147 621	175 439
Численность персонала, чел.	1 456	1 649	1 622
ФОТ, тыс.сум.	373 080,2	406 704,1	459 313,4
Производительность труда, тыс. сум/чел	770,3	760,4	979,1
Средняя з/п одного работника, сум.	21 353	20 553	23 600

Результаты, приведенные в таблице 17, свидетельствуют о том, что темпы роста объема производства (126,6%) опережали рост фонда заработной платы (112,9%), что является положительным в течение трех лет. Период анализа 2017 – 2019 гг. на предприятии показано то, что при значительном росте кадров (113,3%) резко снизилась средняя заработная плата, и следовательно производительность труда, темп роста составил 98,7 процента.

Учитывая все эти негативные факторы, рост объема производства составил 111,8%. Из-за неэффективной политики в области вознаграждения 48 сотрудников. К концу 2019 года ситуация с человеческими ресурсами улучшится. ФОТ увеличился на 86233,3 тыс. сум, но количество сотрудников уменьшилось. Это повлияло на увеличение темпов роста средней заработной платы на 114,8% и производительности труда на 128,8%. В связи с этим рост объемов производства составил 126,6%, что на 14,8% больше, чем в предыдущем.

На рисунке 3 видна динамика изменения основных показателей по труду АО «Аммофос – Максам»



Рисунок 3 – Динамика изменения основных показателей по труду АО «Аммофос – Максимум», тыс.чел.

Проанализируем, какие факторы влияют на фонд заработной платы. Абсолютный результат изменений в фонде заработной платы определяется как разница между фактическим и плановым фондом заработной платы, сформированным под воздействием двух факторов – изменений в численности работников и изменения уровня их средней заработной платы, а именно:

а) за счет изменения численности работников:

$$D_T = (TФ - ТПЛ) \times ЗПЛ \quad (5)$$

б) за счет изменения средней заработной платы работников:

$$D_З = (ЗФ - ЗПЛ) \times ТФ \quad (6)$$

где ТПЛ и ТФ – численность работников соответственно по плану и фактически;

ЗПЛ и ЗФ – уровень средней заработной платы соответственно по плану и фактически.

$$\text{а) } 2017 - 2018 \text{ гг. } D_T = (1649 - 1456) * 21353 = 4121,2 \text{ тыс. сум.}$$

$$\text{б) } 2017 - 2018 \text{ гг. } D_Z = (20553 - 21353) * 1649 = -1319,2 \text{ тыс. сум.}$$

$$\text{Общий результат: } 4121,2 - 1319,2 = 2802 \text{ тыс. сум.}$$

Таким образом, снижение уровня средней заработной платы и увеличение численности персонала в 2017 – 2018 гг. увеличило ФОТ на 2802 тыс. сум.

$$\text{а) } 2018 - 2019 \text{ гг. } D_T = (1622 - 1649) * 20553 = -554,9 \text{ тыс. сум.}$$

$$\text{б) } 2018 - 2019 \text{ гг. } D_Z = (23600 - 20553) * 1622 = 4942,23 \text{ тыс. сум.}$$

$$\text{Общий результат: } 4942,23 - 554,9 = 4387,33 \text{ тыс. сум.}$$

При сокращении численности персонала повысилась средняя заработная плата, что привело к увеличению зарплаты на 4387,33 тыс. сум.

Сокращение заработной платы работников связано с сокращением штата. В общем фонде увеличился в 109 раз по сравнению с 2017 годом. В 2019 году наблюдается тенденция к стабилизации заработной платы для всех категорий работников. Также можно наблюдать за ростом заработной платы рабочих и служащих, в то время как зарплата руководителей и специалистов значительно уменьшилась и составила 107,3 и 123,2% соответственно. Следует отметить, что средняя заработная плата работника превышает среднюю заработную плату руководителя.

### **3.4 Предложения по совершенствованию организации учета труда и его оплаты на предприятии**

Заработная плата является основным источником доходов работников, с ее помощью можно контролировать уровень труда и уровень

потребления. Это должно стимулировать сотрудников к работе, помогать улучшать качество и производительность. [21]

Из-за ряда негативных процессов заработная плата перестала выполнять прямую функцию. Необходимо предпринять быстрые меры по корректировке политики оплаты труда.

Состав методов текущей системы стимулов будет отражать большинство областей мотивации сотрудников. Однако эффективность стимулирующего воздействия на различные элементы систем стимулирования различна.

Таким образом, самая низкая эффективность наблюдается при использовании переменной части прямых материальных стимулов. Прежде всего, это связано с низкой выплатой бонусного символа, которая не имеет отношения к сотруднику, и дает работодателю существенное влияние на результаты работы сотрудника. как лучше всего.

Система материального стимулирования (СМС) должна обеспечивать формирование мотивов деятельности сотрудников АО «Аммофос – Максам» по упреждающему и эффективному достижению целей предприятия.

В новых условиях деятельности перед СМС АО «Аммофос – Максам» преследует следующие цели:

- привлекать и удерживать руководителей, специалистов и сотрудников общества;
- создать наиболее благоприятные условия для высококвалифицированных сотрудников;
- поощрять эффективную и продуктивную работу каждого сотрудника;
- контролировать затраты на все виды стимуляции.

Для достижения этих целей предприятие должно основываться на следующих принципах:

– сосредоточится на результатах – система материальных стимулов должна направлять сотрудников для достижения желаемых результатов предприятия. Заработная плата должна быть привязана к показателям деятельности;

– некое сочетание жесткости с гибкостью и динамичностью – системе материального стимулирования необходимо сочетать четко определенные правила вознаграждения и быстрого реагирования при изменении целей АО «Аммофос – Максам», внешней и внутренней ситуации. При изменении существенных условий деятельности предприятию необходимо оперативно менять оценочные показатели, процедуры, стимулы;

– простота и ясность для сотрудников – количество видов стимуляции и состав показателей должны быть небольшими, содержание процедур оценки и правила расчетов должны быть простыми и понятными каждому сотруднику. Внедрение СМС должно сопровождаться умышленным механизмом информирования сотрудников о вознаграждении за новые правила;

– административная эффективность и простота – система материальных стимулов должна быть простой в управлении, то есть не требует значительных материальных и трудовых ресурсов для обеспечения ее бесперебойного функционирования;

– объективность оценок эффективности – оценка, на основе которой определяется размер стимула, должна быть объективной;

– квалификация персонала бухгалтерии – размер стимула должен быть пропорционален зависимости от навыков работника. Под квалификацией понимается компетенция (степень подготовки) должностного лица деятельности Общества.

Кроме того, для поощрения сотрудников АО «Аммофос – Максам» предлагается разработать эффективную систему вознаграждения, предназначенную для обеспечения комиссий по близким отношениям с

результатами работы, выполненной при исполнении служебных обязанностей. Предложено ввести следующие виды комиссионных:

- ежемесячная премия за основные результаты производственной и финансово – хозяйственной деятельности.
- ежемесячное и ежеквартальное вознаграждение за снижение коммерческих потерь (для отдельных категорий персонала).

Оплата премии по результатам деятельности предприятия в целом подлежит достижению соответствующих ключевых показателей эффективности. Эта часть премии будет представлена в составе комиссий всех ведомств. Однако доля премии за результаты деятельности компании в общих единицах будет различной для разных единиц.

Ежемесячные премии сотрудников предприятия выплачиваются из фонда заработной платы. Ежемесячная надбавка работника в процентах от размера должностного оклада (тарифная ставка с учетом доплаты ему в соответствии с действующим законодательством за фактически отработанные часы), с заложением максимальных сумм в бизнес – план предприятия.

Максимальный размер может быть уменьшен в зависимости от достижения ключевых показателей эффективности, установленных для конкретного подразделения.

Определение размера премии для работника на основе оценок его работы в течение месяца по определенным критериям, непосредственного начальников цехов.

Оценка производится на специальном бланке, определяющем соотношение индивидуальной производительности. Исходя из оценки и принимая во внимание удельный вес заработной платы сотрудников в постоянных платежных ведомостях, используемых для расчета коэффициента бонуса конкретного сотрудника в соответствии со следующей формулой:



$$\text{КПСотр.} = (\text{Окладсотр.}/\text{Суммокл.}) * (\text{Баллсотр.}/\text{Суммбалл.}) \quad (7)$$

где КПСотр.– коэффициент премирования сотрудника;

Окладсотр. – оклад сотрудника;

Суммокл. – сумма окладов всех сотрудников подразделения (постоянный ФОТ подразделения);

Баллсотр – итоговый балл сотрудника;

Суммбалл – общая сумма итоговых баллов всех сотрудников.

Премия начисляется пропорционально удельному весу коэффициента премирования и окладу/тарифной ставке сотрудника по следующей формуле:

$$\text{Премия} = \text{ФОТпр. подр.} - \text{Окладсотр.} * (\text{КПСотр.}/\text{СуммКПСотр.}), \quad (8)$$

где Премия – месячная премия сотрудника,

ФОТпр. подр. – премиальный фонд подразделения;

Окладсотр. – оклад сотрудника;

КПСотр.– коэффициент премирования сотрудника;

СуммКПСотр. – сумма коэффициентов премирования всех сотрудников подразделения.

Для привлечения и сохранения «дефицитных» на рынке труда и / или имеющих большое значение для предприятия экспертов предлагается ввести персональное пособие. Фактически, личное пособие является инструментом для генерального директора, который основан на индивидуальном подходе к оценке работы таких специалистов.

Размер личного пособия должен определяться непосредственно Председателем правления АО «Аммофос – Максам». Размер платежа устанавливается на основе индивидуального подхода к оценке значимости

сотрудника, работающего на предприятии. Рекомендовано, чтобы размер личного пособия составлял от 15 до 50% установленного оклада.

Для упрощения распределения премиального фонда между сотрудниками использовался инструмент, который автоматизирует эту процедуру, т.е. программа 1С «Бухгалтерия». Использование данной программы имеет положительные стороны, такие как:

- эта программа предоставляет широкие возможности для ее преобразования и уточнения без обращения к разработчику;
- не требуют дополнительной подготовки персонала отделов, входящих в единую систему;
- имеется некоторая информация о сотрудниках филиала в базе данных (снижение затрат на рабочую силу при первоначальном заполнении базы данных).

Рассчитаем эффективность предлагаемых мероприятий для АО «Аммофос – Максам». Будем рассчитывать в первую очередь размер максимальных премий для разных групп сотрудников предприятия. Расчеты представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Расчет максимальной премии для разных групп сотрудников АО «АММОФОС – МАКСАМ»

Категории сотрудников	Уд. Вес, %	ФОТ по категориям сотрудников, тыс. сум.	МАХ размер премии, тыс. сум.
Руководители	14	46 029,7	34 522,4
Специалисты	10,3	33 864,7	25 398,5
Служащие	1,7	5 589,3	4 191,9
Рабочие	74	243 300	182 475
Итого	100	328 783,8	246 587,8

Теперь произведем расчет ежемесячной премии для сотрудников (таблица 19).

Таблица 19 – Расчет ежемесячной премии для сотрудников

Сотрудники бухгалтерии	Оклад 1 сотрудника, сум	Итоговый балл сотрудника	КП сотрудников	Ежемесячная премия сотрудника, сум.
Гл. бухгалтер	18 500	0,9	0,023	7 868,5
Зам. Гл. бухгалтера	17 300	0,9	0,021	7 363
Бухгалтер по з/п	15 870	1	0,022	7 936,7
Бухгалтер по производству	15 870	1	0,022	7 936,7
Бухгалтер по имуществу	15 870	0,8	0,017	6 132,9
Бухгалтер	14 630	0,95	0,019	7 021,6
Младший бухгалтер	13 500	0,9	0,017	6 418,7
Итого	111 540	6,45	0,141	66 737,3

Таким образом, общий ежемесячный доход, например, главного бухгалтера будет составлять 26368,5 сум. (18500 + 7868,5). Произведем расчет эффективности предложенного мероприятия: Всего ФОТ сотрудников АО «Аммофос – Максам» в год будет составлять:

$$328783,8 + 246587,8 = 575371,6 \text{ тыс.сум.}$$

ФОТ на 2018г. составлял 459313,4 тыс.сум. Следовательно для выплат премий в полном объеме в соответствии с разработанной методикой требуются дополнительные затраты в размере 116058,2 тыс. сум (575371,6 – 459313,4 тыс.сум.).

Опыт внедрения подобной системы на предприятии в среднем указывает на рост прибыли в размере 20%. Интенсивней начинают работать работники, четко представляющие себе результат, то есть объем выручки будет составлять:

$$1588093 * 1,2 = 1905711,6 \text{ тыс.сум.}$$

Определение экономической эффективности предложенных мероприятий методом абсолютной эффективности без учета фактора времени. Данный метод включают оценку по следующим показателям:

- годовая экономия от мероприятия;
- годового экономического эффекта от мероприятия;
- срок окупаемости затрат;
- рентабельность капиталовложений.

Годовой экономический эффект определяется по формуле:

$$\text{Эф} = \text{Э}_г - K * E, \quad (9)$$

где  $K$  – единовременные затраты на предполагаемое мероприятие;

$E$  – нормативный коэффициент экономической эффективности, равный 0,15;

$\text{Э}$  – годовая экономия от внедрения мероприятия, сум.

$$\text{Эф} = (1905711,6 - 1588093) - 116058,2 * 0,15 = 300209,9 \text{ тыс.сум.}$$

Срок окупаемости может быть рассчитан по формуле:

$$\text{Ток} = K / \text{Эф}, \quad (10)$$

где  $K$  – затраты на мероприятие, ссум.

$$\text{Ток} = 116058,2 / 300209,9 = 0,4 \text{ (лет)}$$

Рассчитаем условный экономический эффект при росте прибыли на 15 %.

$$\text{ЭЭ} = 125631 * 0,15 = 18844,7 \text{ тыс.сум.}$$

$$\text{Прибыль} = 125631 + 18844,7 = 144475,7 \text{ тыс.сум.}$$

Таким образом, рентабельность предприятия составит

$$144475,7 * 100 / (1588093 + 317618,6) = 7,6 \%$$

Социальный эффект – 116058,2 или  $116058,2 / 1622 = 71,55$  тыс.сум. дополнительной заработной платы на одного работника.

Итак, виден социальный и экономический эффект на предприятии от внедрения предлагаемой системы материального стимулирования труда.

Таким образом, успешная деятельность и конкурентоспособность любого предприятия зависит в первую очередь от заинтересованности работников в активной и продуктивной деятельности. Человек – это Центральный и ключевой элемент любой производственной системы. Это приводит к необходимости его потенциала в процессе трудоустройства, созданию условий, способствующих стремлению работника к улучшению, стимулируя его не только продуктивной работой, но и саморазвитием как личностью.

Для предприятия более эффективным стимулятором является эффективная система ежемесячных бонусов. Премия имеет высокий мотивационный потенциал и стимулирует, повышая ее эффективность. Как ценность непостоянных, это позволяет разумно влиять на производительность труда, реагировать на реальные достижения сотрудника, оценивать его непосредственный вклад, то есть чем ближе зависимость заработной платы от навыков, деловых навыков, личной инициативы и заслуг сотрудников.

#### **4 Корпоративная социальная ответственность на предприятии АО «Аммофос – Маскам»**

В настоящее время, любое предприятие, планирует сохранить стабильность, при этом, большое значение уделяется проблеме возможности предприятия внести свой вклад в развитие города, региона, страны в социальном и экономическом плане.

Корпоративная социальная ответственность – это система добровольных взаимоотношений между сотрудниками, руководителем и обществом, которая направлена на совершенствование социально – трудовых отношений, социальную стабильность. Данные требования прописаны в коллективном договоре АО «Аммофос – Маскам».

АО «Аммофос – Маскам» признает важность внедрения системы корпоративного управления, соответствующей общепринятым нормам в международной практике, и принимает обязательство неукоснительно в своей деятельности руководствоваться принципами корпоративного управления.

Социальная миссия предприятия АО «Аммофос – Маскам» заключается в развитии социального партнерства между работодателем и профсоюзным комитетом по обеспечению защиты трудовых, социально – экономических интересов работников, а также заинтересованности работников в развитии предприятия.

Исходя из социальной миссии АО «Аммофос – Маскам» ставит следующие задачи:

- проводить анализ и осуществлять постоянный контроль за выполнением взаимных обязательств, предусмотренных коллективным договором;
- всесторонне изучать состояние и факторы, задерживающие выполнение обязательств коллективного договора;

– предупреждать на предприятии коллективные споры. В случае, когда выполнение некоторых обязательств коллективного договора по объективным причинам находятся под сомнением, вносить предложения сторонам по замене их соответствующими альтернативными обязательствами;

– с учетом финансово – экономических возможностей, результатов эффективности производства, перспективных планов готовить обоснованные предложения по включению в коллективный договор дополнительных льгот, гарантий и обязательств по вопросам заработной платы, занятости и охраны труда;

– ежемесячно рассматривать на своих заседаниях выполнение обязательств, сроки которых указаны в коллективном договоре, готовить соответствующие выводы, предложения и рекомендации.

В таблице 20 представлены прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия АО «Аммофос – Максам»

Таблица 20 – Стейкхолдеры АО «Аммофос – Максам»

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Председатель Правления	1. Органы государственной власти
2. Руководители	2. Общество и общественные организации
3. Сотрудники предприятия	3. Банки и финансовые организации
4. Акционеры и инвесторы	4. Население
5. Потребители	

В первую очередь акционеров АО «Аммофос – Максам» и инвесторов интересует рост выпуска продукции и прибыльность деятельности.

Для потребителей важно качество выпущенных удобрений, которое повысит урожайность посевов.

Сотрудники предприятия ожидают эффективную систему оплаты труда, возможностей профессионального роста и построения деловой

карьеры, удовлетворительных условий и режима труда, корпоративной культуры.

Деловых партнеров интересует выстраивание долгосрочных взаимовыгодных отношений.

Население интересуется созданием новых рабочих мест в регионе.

Органы власти заинтересованы в пополнении бюджета посредством налоговых поступлений предприятия АО «Аммофос – Максам».

Структура стейкхолдеров АО «Аммофос – Максам» на предмет количества соответствует для предприятий подобного направления.

Для предприятия очень важными являются его сотрудники. Большое внимание уделяется тому, чтобы обеспечить профессиональный и личный рост сотрудников, достойный уровень жизни после выхода на пенсию и работающим пенсионерам. Для данной категории работников предусмотрены следующие социальные льготы:

- Ветеранам Второй мировой войны, воинам – интернационалистам, инвалидам I и II группы, не работающим пенсионерам – Ветеранам труда раз в год выделяются бесплатно путевки (5 % от общего числа путевок) в санаторий – профилакторий;

- Ветеранам Второй мировой войны и воинам – интернационалистам ко «Дню Памяти и Почестей» оказывается материальная помощь в размере четырех кратной минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан;

- Предприятие обязуется оказывать адресную социальную поддержку ветеранам войны и труда, одиноким пенсионерам из числа бывших работников, инвалидам и малообеспеченным семьям из числа работающих работников, несовершеннолетним детям умерших работников предприятия в виде продуктового наборов к праздникам «Навруз», «День памяти и почести», «День независимости» и «Новый год»



В организации уделяется большое внимание развитию работников через обучение и повышение квалификации. В целях профессионального обучения кадров, расширение их знаний и совершенствования мастерства, проводятся следующие образовательные программы:

- подготовка (переподготовка) квалифицированных работников;
- обучение вторым профессиям;
- повышение квалификации рабочих;
- повышение квалификации руководящих работников и специалистов.

Так же стоит отметить, что предприятие заинтересовано в притоке молодых специалистов на предприятие. Им уделяется большое внимание. Для молодых специалистов организуют обучение, обеспечивают карьерный рост. Предприятие старается привлекать молодых специалистов, так как они, как правило, более универсальны, ими легко управлять, они стараются работать на пределе возможностей, чтобы впечатлить руководство, готовы приносить новые идеи и свежие решения для компании.

Но при этом предприятие ценит опытных работников, и мотивирует их:

- к профессиональному празднику «День химика» работникам, проработавшим непрерывно на предприятии 20 лет (для мужчин) и 15 лет (для женщин), присваивается звание «Ветеран труда», которым выплачивается денежное вознаграждение в размере одного должностного оклада;
- передовики производства, занесенные на «Доску Почета», премируются в размере 0, 5 должностного оклада;
- предприятие оплачивает стоимость обучения детей работников общества в отраслевых средне – специальных и высших учебных заведениях Узбекистана согласно заявок потребности специалистов.

Работникам, прекращающим трудовые отношения по своей инициативе, в связи с уходом на пенсию по возрасту или на льготных

условиях, выплачивается единовременное вознаграждение в зависимости от стажа непрерывной работы на предприятии в размере:

- от 5 до 10 лет – одной месячной тарифной ставки (должностного оклада);
- женщинам, имеющим от 10 до 20 лет стажа – двух кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада);
- мужчинам, имеющим от 10 до 25 лет стажа – 2х кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада);
- женщинам, имеющие свыше 20 лет стажа – 3х кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада);
- мужчины, имеющие свыше 25 лет стажа – 3х кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада).

Как и многие предприятия, АО «Аммофос – Максам» представляет широкий социальный пакет своим сотрудникам:

- работникам общества выделяется материальная помощь на лечение, согласно Положения;
- работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, по результатам работы за период с начала календарного года и при наличии прибыли в честь знаменательных дат, предприятия поощряет в размере до пяти кратной минимальной заработной платы, установленной в Республики Узбекистан;
- общество покрывает расходы работников на питание в размере 900 сум за один рабочий день;
- сходя из финансово – экономического состояния предприятие покрывает расходы работника на общественный транспорт за проезд на работу;
- покрывается стоимость учебных пособий и школьной формы на каждого ученика из малообеспеченных семей.

– случае смерти работника, а также его близких родственников (родителей, супруга или супруги, либо детей) АО «Аммофос – Максам» выплачивает материальную помощь в размере не менее семи кратной минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан. Предприятие многое делает для поддержания здоровья своих сотрудников и профилактике заболеваний. АО «Аммофос Максам» обеспечивает ежемесячное перечисление на расчетный счет Профкома 1 % от Фонда оплаты труда для последующего его использования на следующие цели согласно смете, утвержденной на каждый финансовый год:

– организация культурно – массовой работы среди работников предприятия:

– проведение праздничных мероприятий по случаю знаменательных дат;

– организация и проведение семинаров;

– для повышения культурного уровня трудящихся – приобретение билетов на концерты, спектакли;

– организация поездок для работников по историческим местам Республики Узбекистан;

– финансирование детского оздоровительного лагеря «Чимган», оплата путевок детям работников предприятия в детский оздоровительный лагерь «Чимган». При этом предоставлять бесплатные путевки детям из малообеспеченных и многодетных семей, потерявших кормильца, а также детям – инвалидам;

– приобретение путевок на санаторно – курортное лечение, в дома отдыха, в пансионаты и другие оздоровительные учреждения по медицинским показаниям с полной или частичной компенсацией их стоимости работникам;

- поощрение ценными подарками работников предприятия в связи с юбилейными датами работников, проработавших на АО «Аммофос – Максам» не менее 15 лет;
- поощрение работников предприятия, активно принимающих участие в сборе хлопка – сырца;
- поощрение работников к профессиональному празднику «День химика»;
- оказание материальной помощи на лечение работникам «Предприятия». согласно Положения;
- проведение спортивно – оздоровительных и физкультурно – массовых мероприятий;
- приобретение сценических костюмов и аппаратуры для ЦК «Кимёгар»;
- приобретение новогодних подарков для детей работников предприятия;
- приобретение подарков для поощрения женщин предприятия к празднику «8 марта»;
- выплаты «Профкому» различных доплат, надбавок и премий, согласно предоставленному расчету;
- предоставление адресной социальной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям из числа работающих в обществе в виде приобретения школьных принадлежностей к 1 сентября;
- оплату лечебным учреждениям за оказание медицинских услуг неработающим, одиноким пенсионерам предприятия, имеющим звание «Ветеран труда», согласно Положения.

Руководство предприятия понимает, что для сотрудников огромное значение играет его заработная плата. Заработная плата помогает мотивировать работника к высокопроизводительному труду. Сотрудникам АО «Аммофос – Максам» заработная плата регулярно индексируют в

зависимости от роста потребительских цен, повышают в соответствии с ростом производительности труда.

В таблице 21 обобщены программы КСО, проводимые на предприятии.

Таблица 21 – Программы КСО на предприятии.

Наименование мероприятий	Элемент	Стекхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Обучение и повышение квалификации сотрудников	Социальные инвестиции	Персонал	Постоянно	Повышение уровня профессиональной квалификации и знаний персонала предприятия
Проведение стажировок и практик	Социальные инвестиции	Молодые специалисты, студенты	Постоянно	Привлечение новых работников на предприятие
Досуг и спорт	Социальные инвестиции	Персонал и их семьи	Постоянно	Поддержание здорового образа жизни
Санаторно – курортное – оздоровление, детский оздоровительный лагерь	Социальные инвестиции	Персонал и их семьи	Постоянно	Забота о сотрудниках и их семьях
Благотворительность	Благотворительные пожертвования	Население, малообеспеченные семьи и пенсионеров	Постоянно	Улучшение имиджа предприятия, поддержание населения
Улучшение качества услуг	Социальные инвестиции	Потребители	Постоянно	Рост репутации компании в глазах потребителя
Охрана труда и природы	Социальные инвестиции	Персонал	Постоянно	Поддержка и улучшение состояния окружающей среды, снабжение персонала средствами индивидуальной защиты

В таблице 22 представлены основные затраты предприятия АО «Аммофос – Максам» на корпоративную социальную ответственность.

Таблица 22 – Затраты на мероприятия КСО

Мероприятие	Стоимость реализации на планируемый период, тыс. сум.
Обучение и повышение квалификации сотрудников	4 580
Проведение стажировок и практик	34
Досуг и спорт	3 800
Санаторно – курортное – оздоровление, детский оздоровительный лагерь	1 700
Благотворительность	1 200
Улучшение качества услуг	3 800
Охрана труда и природы	5 000
ИТОГО:	20 114

Из таблицы 22 видно, что в 2020 году запланировано потратить на мероприятия КСО 20 114 тыс.сум.

На рисунке 4 наглядно представлена структура затрат на мероприятия КСО.

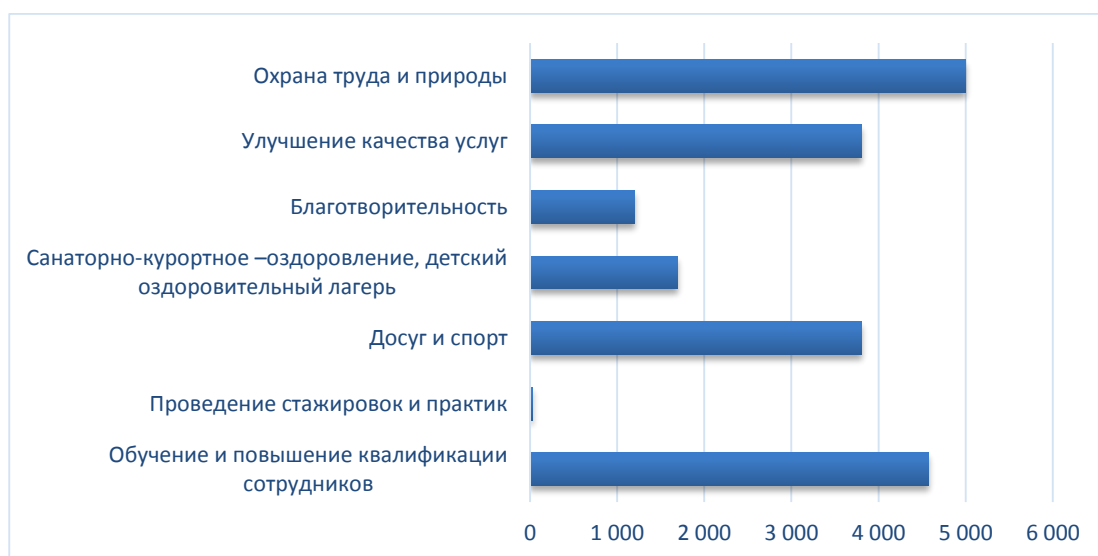


Рисунок 4 – Структура затрат на мероприятия КСО

Глядя рисунок 4, видно, что предприятие АО «Аммофос – Максим» большую часть финансирования КСО направляет на охрану труда и природы, наименьшая часть направляется на проведение стажировок и практик. Большая часть расходов на КСО связана с прямыми стейкхолдерами, а именно с персоналом компании.

## **Заключение**

Исследование в рамках выпускной работы позволяет сделать следующие выводы.

Заработная плата – это основная часть средств, выделяемых на потребление, которая является доходом в зависимости от конечных результатов командной работы и распределяется между работниками в соответствии с количеством и качеством затраченной рабочей силы, фактической трудоемкостью каждого и размером инвестиций.

Существуют две основные формы заработной платы – повременная и сдельная. Использование конкретной формы зависит от конкретных условий производства. В каждом случае применяется форма, которая наилучшим образом соответствует организационно – техническим условиям производства и тем самым способствует улучшению результатов трудовой деятельности.

Во второй главе рассмотрена организация бухгалтерского учета, а также вопросы посвященные начислению заработной платы и удержанию из нее на АО «Аммофос – Максам»

Согласно проведенному анализу установлено, что бухгалтерский учет ведется с применением действующего законодательства РУз, а именно таких как, закон о бухгалтерском учете, план счетов, положения о порядке начисления страховых взносов, применения льгот. При удержании НДФЛ бухгалтерия АО «Аммофос – Максам» придерживается норм прописанных в Налоговом кодексе РУз.

В третьей главе было проведено исследование заработной платы на АО «Аммофос – Максам».

Анализ экономической деятельности предприятия показал, что темп роста выручки от реализации в 2018 г. составил 111,8%, а в 2019 г. 126,6%, что на 14,8% больше (126,6 – 111,8%). Это объясняется ростом цен на услуги



данного предприятия. В 2019 г. наблюдается сильный рост чистой прибыли 161,6% по сравнению с 2018 г. – 116,2%, что связано со снижением управленческих и операционных расходов.

Заработная плата рабочих устанавливается в трудовых договорах в соответствии с перечнем должностей, схемами должностных окладов, утвержденными предприятием.

Анализ системы оплаты труда показал, что на предприятии разработана достаточно эффективная система вознаграждения. Анализ движения персонала показал, что большая часть персонала уволена по его собственному желанию. При анализе факторов, влияющих на кадровую политику, было установлено, что увеличение численности персонала и снижение уровня заработной платы увеличилось, но в то же время произошло снижение производительности персонала, что привело к снижению объема производства.

В 2019 году пересмотрена кадровая политика, которая привела к повышению производительности на 128,8 раз и увеличению производства в 126,6 раз. Но при дальнейшем анализе выяснилось, что это было достигнуто за счет сокращения численности персонала и повышения средней заработной платы. Далее, чтобы определить факторы, увеличивающие темп роста производительности по сравнению с темпами роста его выплаты в 2017 – 2019 гг., был проведен анализ показателей эффективности работы персонала, выявивших резервы роста производительности труда на предприятии, а, следовательно, объем производства недостаточен для доли работников в общей численности персонала.

Поэтому можно сделать общий вывод о том, что заработная плата выполняет свою функцию для повышения производительности труда. Ключевым фактором успеха в решении этой проблемы является внедрение эффективной системы мотивации, способствующей повышению

компетентности сотрудников, активности, предпринимательского духа, приверженности определенным задачам с максимальной эффективностью.

Так же была разработана система материальных стимулов (СМС), что должно обеспечить формирование мотивов деятельности сотрудников по активному и эффективному достижению целей компании. Предложено ввести следующие виды выплат:

- ежемесячная премия за базовые результаты производственной и финансово – хозяйственной деятельности;
- ежемесячное и ежеквартальное вознаграждение за снижение коммерческих потерь (для отдельных категорий персонала);
- единовременное вознаграждение за выполнение работ, связанных с деятельностью.

## Список использованных источников

- 1     Беляев А. Н. Средняя заработная плата / А. Н. Беляев. – М.: Дело и Сервис, 2017. – 144 с.
- 2     Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. № 197 – ФЗ [Электронный ресурс] // Справочно – правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru/popular/cons/>. (дата обращения 20.04.2020)
- 3     Борисенко Н. В. Расчет среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска / Н. В. Борисенко // Заработная плата. 2017. – № 8. – С. 35 – 37.
- 4     Сунгатуллина Л.Б. Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников: Монография / Л.Б. Сунгатуллина. – М.: Магистр, 2018. – 320 с.
- 5     Шевелев А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева. – М.: КноРус, 2018. – 64 с.
- 6     Климова М.А. Бухгалтерский учет: Самоучитель / М.А. Климова. – М.: Риор, 2018. – 176 с.
- 7     Зонова А.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. – М.: Магистр, 2018. – 416 с
- 8     Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика/ Е. Ветлужских. М.: Альпина Паблишер, 2016. – 152 с.
- 9     Борисенко Н. В. Системы оплаты труда, применяемые в коммерческих организациях / Н. В. Борисенко // Заработная плата. 2017. № 7. С. 31 – 34
- 10    Басова А.В. Бухгалтерский (управленческий) учет: Учебное пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев и др. – М.: Инфра – М, 2017. – 393 с

- 11 Басырова Э.И. Методические аспекты оценки эффективности использования трудового потенциала / Э. И. Басырова // Экономический анализ: теория и практика. 2017 – № 47. С. 53 – 57
- 12 Гомола А.И. Бухгалтерский учет: Учебник / А.И. Гомола. – М.: Академия, 2019. – 128 с.
- 13 Борисов В. Е. Государственные гарантии по оплате труда. Содержание и порядок реализации / В. Е. Борисов // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. 2017. – № 7 – С.15–18
- 14 Налоговый кодекс Республики Узбекистан от 10.12.08 г. №99 –IV Справочно – правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/popular/cons/> (дата обращения 20.04.2020)
- 15 Федеральный закон от 06 декабря 2012 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 28 декабря 2018 г.)
- 16 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.00 г. № 117 – ФЗ // Справочно – правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/popular/cons/> (дата обращения 20.04.2020)
- 17 Трудовой кодекс Республики Узбекистан от 23.11.15 г. №414 – V// Справочно – правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. URL: <https://nrm.uz/> (дата обращения 20.04.2020)
- 18 Закон Республики Узбекистан от 30.08.96 г. №279 – I «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» Справочно – правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. URL: <https://nrm.uz/> (дата обращения 20.04.2020)
- 19 Скляревская В.А. Экономика труда: Учебник для бакалавров / В.А. Скляревская. — М.: ИТК Дашков и К, 2015. — 304 с.
- 20 Сущность заработной платы. [Электронный ресурс] – URL: <https://www.profiz.ru/peo/rubric/171/> (дата обращения 18.04.2020)

21     Борисов В. Е. Новый коэффициент для расчета отпускных / В. Е. Борисов // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. 2017 – № 5 – С. 7 – 9

## Организационная структура АО «Аммофос – Максам»



## Приложение Б (справочное)

### Приказ о приеме на работу

ПР-6 Ф5

Приказ о приеме на работу

АЖ «Аmmofos-Maxam»

ИШГА ҚАБУЛ ҚИЛИШ ҲАҚИДА БЎЙРУҚ (ФАРМОЙИШ) № 54

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) № 54 от 1 апреля 2013 г. О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Джамалов Фархот Гайратович

(фамилияси, исми, отасининг исми)

(Фамилия, имя, отчество)

ишга қабул қилинсин 02.04.2013 йилдан бошлаб (г.)  
Зачислить на работу

(синов муддати билан ёки синовсиз)

(с испытательным сроком или без него)

Вақтинча, мавсумий (қайси муддатга) Временно, сезонно (на какой срок) с 02.04.2013 по/дан/ _____ гача	Уриндошлик асосида Работа по совместительству
---	--

Цех, бўлим	Цех, отдел	Участка	Участок	Ходимлик тоифаси	Категория персон.
1		2		3	
ПСК (серная кислота)				производственный персонал	
Касби, лавозими	Профессия, должность	Тариф дараж.	Тарифный разряд (класс), оклад	Табель рақами	Табельный номер
4		5		6	
аппаратчик абсорбции		2		01764	

Ойлик иш ҳақиға устама ҳақ

Надбавка к заработной плате

(тури ва миқдори)	(вид и размер)
-------------------	----------------

Тўлиқсиз иш вақти билан ишлаганда иш куни (иш ҳафтаси) давоиймиyllиғи  
Продолжительность рабочего дня (рабочей недели) при работе с неполным рабочем временем

Раҳбар имзоси  
Подпись работодателя

Н.С.Ибрагимов

Ходим имзоси  
Подпись работника

Джамалов Ф.Г.

Основание: трудовой договор

## Приложение В (Обязательное)

### Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу

АО "Аммофос-Максам"

ПР-6 Ф7

#### Приказ о переводе на другую работу

БОШҚА ИШГА ЎТҚАЗИШ ҲАҚИДА  
ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) №

743  
743

СОНЛИ БУЙРУҚ (ФАРМОЙИШ)  
О ПЕРЕВОДЕ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

от 1 декабря 2017 г.

Войткевич Михаил Владимирович

(фамилияси, исми, отасининг исми)

(фамилия, имя, отчество)

Вақтинча ўтказилсин (доимий)

с 01.12.2017

Перевести временно (постоянно)

Иш жойи Место работы	Цех бўлим Цех отдел	Булими Участок	Ходим тоифаси Категория персонала	Касби лавозими Профессия должность	Тариф даражаси маоши, Тарифный разряд, оклад	Табел раками Таб. №
Илгариги Предыдущее	ОИКТ		специалисты	инженер-программист	8 802 674	11097
Янги Новое	ОИКТ		управленческий персонал	начальник отдела	12 1 226 653	11097

Нотўла иш вақти билан ишлаган иш куни (иш ҳафтаси) давомийлиги

Продолжительность рабочего дня (рабочей недели) при работе с неполным рабочим временем

Ўтказишга асос

Основание перевода

изменение трудового договора, заявление

Раҳбар имзоси  
Подпись работодателя

Ходим имзоси  
Подпись работника  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ йил (год)

КБ ходими имзоси  
Подпись сотрудника УК



## Приложение Г (Обязательное)

### Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора)

ПР-6 Ф26

МЕҲНАТ ШАРТНОМАСИНИ БЕКОР ҚИЛИШ ҲАҚИДА 101-СОНЛИ БУЙРУҚ (ФАРМОЙИШ)  
ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) № 101 О ПРЕКРАЩЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА  
от 8 мая 2013 г.

Исмаилова Анастасия Викторовна

Цех, бўлим	Бўлим	Ходим тоифаси	Касби, лавозими	Тариф даражаси	Табел раками
Цех, отдел	Участок	Категория персонала	Профессия, должность	Тарифный разряд	Табельный номер
КИПиА	Расходомерная группа	производственный персонал	слесарь по КИПиА	3	08507

Уволить 08.05.2013 йилдан бўшатилинган(года)

Бўлаш сабаби  
Причина увольнения

ст. 99 ТК РУзб. собственное желание

Бўшатилишига асос  
Основание увольнения

заявление

Ишлатилмаган  
Не отработано / компенсация

Компенсация за 27 дней, за период работы 18.07.2009 - 08.05.2013.

таътил кунлари  
дней отпуска

Подпись начальника цеха (отдела), участка (уста)(мастера)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_йил (год)

Подпись руководителя  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_йил (год)

Н.С.Ибрагимов

Топширилмаган моддий мол-мулк ва бошқа қимматликлар ҳақида маълумотнома Справка о несданных имущественно-материальных и других ценностях				
Хизмат тури	Предмет номи	Сони	Имзо ва сана	Қарз суммаси
Наименование службы	Наименование предмета	Количество	Дата и подпись	Сумма задолженности

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_йил (год)

Ходим имзоси  
Подпись работника

А.В.Исмаилова

Ижрочи имзоси  
Подпись исполнителя

М.Д.Крат

## Приложение Д (справочное)

### Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда

ТАБЕЛЬ за Апрель 2013 г.

Подразделение: Управление

Таб.№	ФИО сотрудника	Должность	Раз ряд	Оклад/ Тариф	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>управленческий персонал</b>																					
00004	Лопейт Татьяна Леонидовна	начальник управления	12	660 807	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
00037	Моралес-Баеза Виктор Энрике	Генеральный директор	16	1 020 128	o4	o4	o4	o4	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
00500	Андакулов Фахриддин Косимович	зам.главного бухгалтера	13	733 409	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
00646	Ковалевски Лукаш Ян	менеджер по производству	14	814 626	8	8	8	8	8	o1	o1	бс	бс	бс	бс	бс	o1	o1	8	8	8
00902	Хушмардова Светлана Одинамамадовна	начальник отдела	11	596 818	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
00992	Рахимов Искандер Турзаевич	главный механик	13	733 409	8	8	8	8	8												
00992	Рахимов Искандер Турзаевич	заместитель главного механика	12	660 807						o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
01301	Ибрагимов Козимжон Гуломжонович	зам.начальника отдела	10	509 449	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
02238	Одилов Гулом Абдужалилович	начальник отдела	12	660 807	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
02288	Вольнская Надежда Владимировна	главный химик	13	733 409	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
02614	Маматов Махсугали Турдалиевич	зам.главного инженера по ОТИП-начальник отдела	13	733 409	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
03249	Содилов Баходир Багирович	Председатель Правления	16		8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
03562	Абдураимов Хамза Масидикович	зам.главного энергетика по теплотехнике	12	660 807	o4	o4	o4	o4	o4	o4	o1	o4	o4	8	8	8	o1	o1	8	8	8
04048	Исзев Равшан Джалилович	главный инженер	15	904 456	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
04206	Шамсиев Юлдаш Чиллабаевич	начальник ПТО	13	733 409	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
04240	Фаваро Андреа ХХХ	Финансовый директор	14	814 626	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
04386	Кан Василий Борисович	главный энергетик	13	733 409	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	o4	o4	o4
04644	Яруллин Масхут Махмутович	заместитель главного механика	12	660 807	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
05083	Крупнина Эльвира Викторовна	начальник отдела	12	660 807	8	8	o4	o4	o4	o4	o1	o4	o4	o4	o4	o4	o4	o1	o4	o4	8
05399	Орешкина Любовь Ивановна	главный приборист-метролог	13	733 409	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
06159	Гафуров Бехзод Абдукарим угли	начальник отдела	12	660 807	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	o4	o4	o4	o1	o4	o4	o4
06583	Бабаджанов Абдуталиб Абдунабиевич	начальник отдела	11	596 818	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
06767	Левашова Ирина Анатольевна	начальник отдела	12	660 807	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
07349	Яруллина Лилия Камильевна	зам.начальника отдела	10	550 205	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
07442	Матмусазев Хайдарали Умаралиевич	зам.главного энергетика по эксплуатации энергооборудования и энергосбережению	12	660 807	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1			
07442	Матмусазев Хайдарали Умаралиевич	главный энергетик	13	733 409															8	8	8
07490	Эгамбердиев Ойбек Зиябиддинович	помощник председателя правления	10	509 449	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
07702	Эргашев Улугбек Тургунович	начальник	10	509 449	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
08125	Пуэртас Кано Мануэль	Коммерческий директор	14	814 626	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
08128	Мирзайтова Нуриля Минвалгизовна	Главный бухгалтер	14	814 626	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
08136	Хамзаев Икhtiер Санжарханович	1-й зам.главного бухгалтера	13	733 409	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
08209	Рахмонов Нумон Эргашевич	начальник отдела	12	660 807	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
08502	Сохибов Голибжон Гофурович	зам.начальника отдела	10	509 449	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
09447	Убайдуллаев Мухаммадори Солихонович	зам.председателя Правления по транспорту	14	814 626	8	8	o3	o3	o3	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8
09460	Ведлер Александр Петрович	главный механик	13	733 409	o4	o4	o4	o4	o4	o1	o1	8	8	8	8	8	o1	o1	8	8	8

## Приложение Е (Справочное)

### Оборотно сальдовая ведомость по видам выплат

Период 01.01.2020 года по 31.01.2020 года

Алмалыкское акционерное общество

«АММОФOS - МАКСАМ»

Оборотная сальдовая ведомость по видам выплат за Январь 2020 г.

Вид выплаты		Сальдо на начало	Долг за предприятием на начало	Долг за работниками на начало	Сальдо на конец	Долг за предприятием на Конец	Долг за работниками на конец
Таб №	Сотрудник						
Зарплата		2 119 234 688,23	2 122 696 697,01	-3 462 008,78	3 663 822 537,69	3 666 871 599,51	-3 049 061,82
Больничный лист		165 174 467	165 174 467	0	123 682 911	123 682 911	0
Декрет		40 838 238	40 838 238	0	36 923 870	36 924 468	-598
Пенсия		61 504 005,46	61 504 005,46	0	59 079 156,98	59 079 156,98	0
Материальная помощь		7 129 565	7 129 565	0	8 761 205	8 761 205	0
Пособия до 2-ух лет		55 237 637	55 237 637	0	37 197 556	37 197 556	0
Пособия при рождении ребенка		4 847 100	4 847 100	0	1 464 480	1 464 480	0
Компенсация ЖКУ		1 482 786	1 482 786	0	741 393	741 393	0
Регрессный иск		34 944 621,87	34 944 621,87	0	28 409 200,11	28 409 200,11	0
<b>Итого:</b>		<b>2 490 393 108,56</b>	<b>2 493 855 117,34</b>	<b>-3 462 008,78</b>	<b>3 960 082 309,78</b>	<b>3 963 131 969,6</b>	<b>-3 049 659,82</b>

**Приложение Ж**  
(Обязательное)

Расчетный листок начисленной заработной платы

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за Апрель 2019 г.						
Цех:Э/ц Уч.№ ЭТЛ						
Таб.№:10455 Туляганов Эрали Абдували угли						
Остаток на начало:						419462,17
Зарплата						419462,17
<hr/>						
Начислен/удерж	Цх	Мс	Дн	Час		Сумма
<hr/>						
101 Повременно	13	4	2	16		77943,20
112 Премия	13	4	0	142		664076,00
117 Питание	13	4	2	0		1800,00
153 Отпуск осн	13	4	15	0		1134570,00
156 Отпуск доп	13	4	9	0		680742,00
171 Непр.смаж	13	4	0	16		38972,00
ВСЕГО НАЧИСЛЕНО						2598103,20
315 Юнител1	13	4	0	0		86810,20
53 Профвзносы		4	0	0		25981,03
54 НДФЛ		1	0	0		311772,38
ВСЕГО УДЕРЖАНО						424563,61
51 На пл/карт		4	0	0		577746,00
900 УзПСБ Алм.		3	0	0		341023,00
980 Наличными		3	0	0		78439,00
ВСЕГО ВЫПЛАЧЕНО ИТОГО						997208,00
<hr/>						
К выдаче за тек.месяц итого						1595793,59
К выдаче Зарплата						1595793,59
<hr/>						
Остаток на конец						1595793,76
Зарплата						1595793,76
<hr/>						
47 Удержано в ИНПС						2598,10

## Приложение 3 (Справочное)

### Расчет отпускных

А/ «Аmmofos-Махам»

Расчет отпускных №4133 от 09.01.2020

к записке о предоставлении отпуска № 44 от 03.01.2020 года

Сотрудник Пулатова Раъно Иззатуллаевна, таб.№ 10155

Подразделение ЛОДЦ

Должность уборщик служебных помеш

Период с 27.01.2020 по 22.02.2020

Выборка премий и доплат

№ п/п	Месяц	Сумма
1	Январь.2019	
2	Февраль.2019	232 640,00
3	Март.2019	790 371,00
4	Апрель.2019	678 248,00
5	Май.2019	308 386,00
6	Июнь.2019	305 686,00
7	Июль.2019	367 003,00
8	Август.2019	400 728,00
9	Сентябрь.2019	363 587,00
10	Октябрь.2019	400 728,00
11	Ноябрь.2019	456 967,00
12	Декабрь.2019	707 867,00
<b>Общая сумма премий и доплат</b>		<b>5 012 211,00</b>

Средняя сумма премий и доплат

417 684,25

Вид отпуска	Оклад / тариф	Сред. мес. заработок	Сред.днев. заработок	Дата начало	Дата окончания	Дни	Сумма
Отпуск основной	730 112	1 147 796	45 189	27.01.2020	31.01.2020	5	225 945
Отпуск основной	730 112	1 147 796	45 189	01.02.2020	12.02.2020	10	451 890
Отпуск дополнительный	730 112	1 147 796	45 189	13.02.2020	22.02.2020	9	406 701
<b>Итого:</b>							<b>1 084 536</b>

Всего начислено: Один миллион восемьдесят четыре тысячи пятьсот тридцать шесть сум 00 тийин

Бухгалтер р/отдела: \_\_\_\_\_